

**STUDI TENTANG KESALAHAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
(SPT) TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) ORANG PRIBADI
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) SURAKARTA
TAHUN 2006**



SKRIPSI

**Oleh :
FATIMAH INDRIYANI
K7402072**

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2007**

**STUDI TENTANG KESALAHAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN
(SPT) TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) ORANG PRIBADI
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) SURAKARTA
TAHUN 2006**

**Oleh :
FATIMAH INDRIYANI
K7402072**

SKRIPSI

Ditulis dan diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan mendapatkan gelar
Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Ekonomi
Bidang Keahlian Khusus Pendidikan Akuntansi
Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2007

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi ini telah disetujui untuk dipertahankan dihadapan Tim Penguji Skripsi
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Persetujuan Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Siswandari, M.Stats

NIP. 131476662

Drs. Ngadiman, M.Si

NIP. 131633896

HALAMAN REVISI

Skripsi ini telah direvisi sesuai arahan dan anjuran Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Tim Penguji Skripsi :

Nama Terang		Tanda Tangan
Ketua	: Prof. DR. Sigit Santosa, M.Pd
Sekretaris	: Drs. Sukirman, MM
Anggota I	: Dr. Siswandari, M.Stats
Anggota II	: Drs. Ngadiman, M.Si

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan Tim Penguji Skripsi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta dan diterima untuk memenuhi persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Pada hari : Jum'at
Tanggal : 24 Agustus 2007

Tim Penguji Skripsi :

	Nama Terang	Tanda Tangan
Ketua	: Prof. DR. Sigit Santosa, M.Pd
Sekretaris	: Drs. Sukirman, MM
Anggota I	: Dr. Siswandari, M.Stats
Anggota II	: Drs. Ngadiman, M.Si

Disahkan oleh
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Sebelas Maret
Dekan

Prof. Dr. H. M. Furgon H, M.Pd
NIP 131 658 563

ABSTRAK

Fatimah Indriyani. **STUDI TENTANG KESALAHAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) ORANG PRIBADI DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) SURAKARTA TAHUN 2006**. Skripsi. Surakarta: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Universitas Sebelas Maret Surakarta, Agustus 2007.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui: (1) proporsi wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006, (2) jenis kesalahan yang terdapat dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006, dan (3) faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006.

Sesuai dengan tujuan penelitian, maka penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Teknik *sampling* yang digunakan adalah *purposive sampling* (sampling bertujuan), dimana sampel yang diambil tidak ditekankan pada jumlah, melainkan lebih ditekankan pada kekayaan informasi yang dimiliki anggota sampel sebagai sumber data. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Validitas data yang digunakan adalah dengan triangulasi sumber dan triangulasi metode. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis data model interaktif.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: (1) proporsi wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006 relatif rendah, karena dari 11.382 Wajib Pajak yang melaporkan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi hanya ada sekitar 100 Wajib Pajak yang melakukan kesalahan. Jadi, jika dipersentasekan jumlah yang salah adalah sekitar 0,88%. (2) jenis kesalahan yang terdapat dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006 yaitu salah dalam penerapan norma perhitungan penghasilan netto, salah dalam pengisian Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), salah dalam pengenaan tarif PPh OP, salah karena terdapat data yang belum dimasukkan ke dalam SPT Tahunan. (3) faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006 bersumber dari dua pihak, yaitu pihak KPP dan pihak Wajib Pajak. Dari pihak KPP berupa sosialisasi perpajakan yang belum menyentuh sebagian Wajib Pajak, terutama yang jarang melakukan pelaporan dan kunjungan ke KPP. Dari pihak Wajib Pajak berupa ketidak aktifannya untuk mencari tahu tentang informasi (peraturan) perpajakan yang terbaru atau *up to date*.

MOTTO

Katakanlah, “Dia-lah Allah, Yang Maha Esa, Allah tempat meminta segala sesuatu.” (Q.S. Al-Ikhlash: 1-2)

Demi masa. Sesungguhnya manusia itu benar-benar berada dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasihat-menasihati supaya mentaati kebenaran dan nasihat-menasihati supaya menetapi kesabaran. (Q.S. Al-Ashr: 1-3)

Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. (Q.S. Al Insyirah: 5-6)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Teriring rasa syukur kehadiran Allah SWT,
karya ini penulis persembahkan kepada:

- ◆ Ibu dan Bapak tercinta atas kasih sayang, do'a, pengorbanan, nasehat dan teladannya.
- ◆ Kakak-kakakku tersayang, Mba Wati, Mas Dwi, Mas Ipung, Mas Willy, Mba Wari, dan Mba Indah atas motivasi dan nasehatnya.
- ◆ Keponakan-keponakanku, Umar, **Salim**, Fatiya, Fajri, Nurul, Safa. Moga jadi anak yang sholeh dan sholehah.
- ◆ Sasa dan keluarga yang telah mengajarku arti pengorbanan dan kerja keras.
- ◆ Saudara-saudara seperjuanganku di bumi Allah SWT.
- ◆ Teman-teman Pendidikan Akuntansi angkatan 2002
- ◆ Almamater

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul : **STUDI TENTANG KESALAHAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) ORANG PRIBADI DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) SURAKARTA TAHUN 2006** sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Ekonomi Bidang Keahlian Khusus Akuntansi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Mengingat terbatasnya pengetahuan dan kemampuan yang ada, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu dengan tangan terbuka, penulis sangat mengharapkan segala kritik dan saran yang bertujuan untuk penyempurnaan penulisan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu atas segala bantuan yang diberikan, penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah memberikan izin penyusunan skripsi ini.
2. Ketua Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah memberikan izin penyusunan skripsi ini.
3. Ketua Program Pendidikan Ekonomi BKK Akuntansi Jurusan P. IPS FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah memberikan izin penyusunan skripsi ini.
4. Dr. Siswandari, M.Stats selaku pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, nasehat dan motivasi selama penyusunan skripsi.
5. Drs. Nagadiman, M.Si selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, nasehat dan motivasi selama penyusunan skripsi.

6. Bapak dan Ibu Dosen Program Pendidikan Ekonomi BKK Akuntansi Jurusan P. IPS FKIP Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah mendidik penulis.
7. Semua Guru “Pahlawan Tanpa Tanda jasa” yang pernah menjadi jembatan ilmu bagi penulis.
8. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Surakarta yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
9. Kepala Bagian Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPhOP), Seluruh Staff Bagian PPhOP, Kepala Bagian Tata Usaha Perpajakan, Seluruh Staff Bagian Tata Usaha Perpajakan yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data.
10. Seluruh karyawan KPP Surakarta yang telah membantu penulis dalam pelaksanaan penelitian ini.
11. Keluarga besar FAHIMA yang telah mengajarku menjadi dewasa.
(Sasa, sahabat setiaku yang telah mengajarku arti kesungguhan dan kerja keras; Mba Daly, Mba Tari, Mba Dyah, Mba Nur, Mba Uphit, Mba Yani Caecil, Mba Novi, Yulia, Farida, Septi, Ismi, Mba Fita, Mba Ulin, Mba Yani Mul, Mba Wulan, Mba Yulida, De Ari, Trie, Lely, Sulis, Misbah, Wiwin, Tini, Riska, Tita, Manisa, dan Riani. Terimakasih atas kebersamaannya selama ini)
12. Keluarga besar eks Salimah yang senantiasa mengajarku arti persaudaraan dan kasih sayang.
13. Teman-teman “kecilku”, Lusi, Nur, Iryanti, Elin, Lia. Terimakasih atas kepercayaan selama ini.
14. Nailun dan Chasanah serta rekan-rekan Akuntansi angkatan 2002 yang telah bersama-sama belajar.
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam penyelesaian skripsi ini.

Semoga kebaikan semua pihak tersebut di atas mendapatkan balasan dari Allah Subhanahu Wa Ta’ala, Amin. Akhir kata penulis sangat berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Surakarta, Agustus 2007

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN REVISI	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN ABSTRAK	vi
HALAMAN MOTTO	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
A. Tinjauan Pustaka	6
1. Perpajakan	6
2. Surat Pemberitahuan (SPT)	11
3. Pajak Penghasilan	20
B. Kerangka Berpikir	31
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	33
A. Tempat dan Waktu Penelitian	33
B. Bentuk dan Strategi Penelitian	34
C. Sumber Data	34
D. Teknik Sampling	35

E. Teknik Pengumpulan Data	35
F. Validitas Data	38
G. Analisis Data	38
H. Prosedur Penelitian	40
BAB IV HASIL PENELITIAN	42
A. Deskripsi Lokasi Penelitian	42
1. Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Surakarta	42
2. Visi, Misi dan Paradigma Kantor Pelayanan pajak Surakarta	45
3. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Surakarta	45
4. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surakarta	46
5. Uraian Tugas dan Fungsi Masing-masing Bagian di Kantor Pelayanan Pajak Surakarta	47
6. Kondisi Personalia di Kantor Pelayanan Pajak Surakarta ...	53
B. Deskripsi Hasil Penelitian	55
1. Pendistribusian SPT Tahunan, Pelaporannya ke KPP dan Proporsi Wajib Pajak yang Melakukan Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006	55
2. Jenis-jenis Kesalahan yang Terdapat dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta	61
3. Faktor-faktor yang Menyebabkan Terjadinya Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006	62
C. Temuan Studi yang Dihubungkan dengan Teori	64
1. Pendistribusian SPT Tahunan, Pelaporannya ke KPP dan Proporsi Wajib Pajak yang Melakukan Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006	65
2. Jenis-jenis Kesalahan yang Terdapat dalam Pengisian SPT	

Tahunan PPh OP di KPP Surakarta	68
3. Faktor-faktor yang Menyebabkan Terjadinya Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006	69
BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN	72
A. Kesimpulan	72
B. Implikasi	73
C. Saran	73
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	77

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan WP Orang Pribadi	14
Tabel 2. Nilai Nominal PTKP	24
Tabel 3. Tarif PPh WPOP	25
Tabel 4. Jadwal Waktu Penelitian	34
Tabel 5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Stuktur Pembagian Tugas	54
Tabel 6. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	55
Tabel 7. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pangkat atau Golongan	55
Tabel 8. Tabel <i>In House Training</i> yang Dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Surakarta Periode 2005-2006	65
Tabel 9. Kenaikan Permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pada Kantor Pelayanan Pajak Surakarta tahun 2000-2005	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Pemikiran	33
Gambar 2. Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif	40
Gambar 3. Bagan Prosedur Penelitian	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Bagan Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surakarta	78
Lampiran 2. Pedoman Wawancara	79
Lampiran 3. Catatan Lapangan	80
Lampiran 4. Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan WP Orang Pribadi dan SSP	102
Lampiran 5. Petunjuk Pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi	114
Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian	151
Lampiran 7. Surat Perijinan	153

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional merupakan kegiatan yang berlangsung terus-menerus dan berkesinambungan yang secara umum bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat baik material maupun spiritual. Untuk dapat merealisasikan tujuan tersebut, pemerintah perlu melaksanakan pembangunan di segala bidang, baik itu bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan. Tujuan utama dari pembangunan ekonomi adalah mencapai kondisi masyarakat yang sejahtera. Untuk dapat mencapai tujuan utama pembangunan ekonomi itu pemerintah berusaha meningkatkan pendapatan nasional.

Kemampuan menggali dana baik domestik maupun luar negeri dalam pelaksanaan pembangunan disegala bidang perlu terus ditingkatkan. Hal ini berkaitan dengan upaya perwujudan kemandirian pembiayaan pembangunan. Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian pembiayaan pembangunan yaitu dengan menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri berupa pajak. Pajak adalah iuran yang harus dibayarkan oleh rakyat kepada negara berdasarkan undang-undang tanpa memperoleh balas jasa secara langsung untuk membiayai pengeluaran negara.

Salah satu fungsi pajak adalah fungsi *budgetair* atau fungsi pembiayaan yaitu pajak berfungsi sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya. Oleh karena itu peran aktif wajib pajak dalam pembayaran pajak sangat diharapkan. Dengan peran aktif ini berarti wajib pajak telah berkontribusi dalam upaya kemandirian pembiayaan pembangunan. Selain itu, pajak juga memberikan sumbangan yang sangat besar bagi APBN. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono, “Dalam lima tahun terakhir penerimaan pajak dalam negeri lebih dari 64% dari total penerimaan. Artinya dua per tiga APBN dibiayai langsung oleh rakyat.”

Untuk dapat memaksimalkan penerimaan pajak, maka perlu dilakukan upaya-upaya nyata dari pihak terkait dalam pelaksanaannya. Beberapa upaya yang dapat dilakukan adalah dengan peningkatan atau penyempurnaan sistem dan

mekanisme perpajakan. Bentuk penyempurnaan sistem perpajakan antara lain dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 16 tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP) dan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan (UU PPh). Sedangkan bentuk penyempurnaan mekanisme perpajakan antara lain dapat dilihat pada penyederhanaan prosedur administratif dengan diberlakukannya Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk semua jenis pajak dan mekanisme penghitungan sendiri, penyeragaman tarif pajak dsb.

Upaya pemaksimalan penerimaan pajak yang lain adalah dengan intensifikasi pajak. Intensifikasi pajak adalah suatu kegiatan atau usaha untuk meningkatkan hasil/penerimaan sektor pajak atau kegiatan optimalisasi penggalian penerimaan pajak terhadap obyek pajak dengan lebih menekankan cara-cara bekerja yang intensif melalui pengembangan sumber daya manusia (pegawai), peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait, adanya pengawasan internal dan eksternal serta pengembangan kemampuan sarana dan prasarana pemungut, selain intensifikasi pajak upaya lain yang dapat dilakukan adalah dengan ekstensifikasi pajak. Ekstensifikasi pajak adalah kegiatan yang berkaitan dengan penambahan jumlah wajib pajak terdaftar. Upaya ekstensifikasi pajak ini ditekankan karena masih ada wajib pajak yang belum memenuhi kewajiban perpajakannya.

Selain upaya tersebut di atas upaya lain yang dapat dilakukan adalah dengan menyelenggarakan penyuluhan-penyuluhan tentang perpajakan, misalnya tentang bagaimana langkah-langkah untuk mendaftarkan diri menjadi wajib pajak dan mendapatkan NPWP, apa hak dan kewajiban setelah mendaftarkan diri menjadi wajib pajak, bagaimana mengisi Surat Pemberitahuan, bagaimana menghitung pajak yang harus dibayarkan dan lain-lain. Penyuluhan-penyuluhan perpajakan tersebut ditujukan kepada aparat perpajakan sebagai salah satu upaya untuk melayani Wajib Pajak.

Perpajakan di Indonesia menganut sistem *self assessment*, yaitu Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, melaporkan dan membayar sendiri pajak terutang yang menjadi kewajibannya. Wajib Pajak diberikan kepercayaan oleh pemerintah, dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak, untuk menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang harus dibayar Wajib Pajak sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku. Dengan dianutnya sistem *self assesment* tersebut maka pengetahuan perpajakan yang memadai merupakan salah satu syarat yang harus dimiliki oleh Wajib Pajak agar dapat memenuhi kewajiban perpajakannya secara baik dan benar. Oleh karena itu informasi yang cukup tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak harus dapat tersosialisasikan dengan luas dan utuh. Salah satu hak wajib pajak adalah menerima tanda bukti pemasukan Surat Pemberitahuan, sedangkan salah satu kewajibannya adalah mengisi dengan benar Surat Pemberitahuan tersebut dan melaporkan/memasukannya kembali ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dalam batas waktu yang telah ditentukan.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) merupakan unsur pelaksana dari Direktorat Jenderal Pajak (Ditjen Pajak) dalam mengamankan penerimaan pemerintah berdasarkan Undang-undang dan Garis-garis Besar Haluan Negara. Sebagai unsur pelaksana, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) mempunyai peran besar dalam proses pengumpulan penerimaan negara dari Wajib Pajak karena KPP yang secara langsung berhubungan dengan masyarakat pembayar pajak.

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Salah satu Wajib Pajak yang ada dan mempunyai kewajiban seperti di atas adalah Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP). Sebagai sarannya adalah Wajib Pajak Orang Pribadi menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar paling lambat tanggal 31 Maret setelah berakhirnya tahun pajak. Selain itu Wajib Pajak Orang Pribadi juga membayar pajak berjalan (angsuran pajak) dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa pasal 25 setiap bulannya.

Dalam pelaksanaannya, masih saja ada wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam mengisi SPT baik itu SPT Tahunan maupun SPT Masa. Padahal setiap masa pendistribusian/setiap tahun wajib pajak mendapatkan Buku Petunjuk Pengisian SPT Tahunan yang diterbitkan oleh Departemen Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak, selain itu di KPP juga disediakan Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) yang selalu sedia setiap saat melayani wajib pajak dengan segala kepentingan dan permasalahannya. KPP juga melaksanakan program-program

penyuluhan, dalam hal ini KPP dibantu oleh KP4 (Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan) yang berkedudukan di daerah-daerah. Pada pasal 4 ayat (1) UU No.16 tahun 2000 dijelaskan bahwa dalam menyampaikan SPT harus benar, lengkap dan jelas serta ditandatangani. Jadi ketika SPT yang disampaikan oleh Wajib Pajak belum sesuai dengan ketentuan tersebut, KPP tidak bisa menerimanya.

Agar masalah-masalah yang terkait dengan kesalahan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) tidak berkepanjangan, maka masalah tersebut harus segera diatasi, dengan dicari penyebab atau faktor-faktor apa yang menyebabkan terjadinya kesalahan, jenis-jenis kesalahan, kemudian dianalisis dan dievaluasi guna mendapatkan solusinya. Berdasarkan masalah di atas maka penulis memfokuskan penelitian dengan mengambil judul : **Studi Tentang Kesalahan Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi Di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah-masalah sebagai berikut.

1. Berapa proporsi Wajib Pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006?
2. Kesalahan apa sajakah yang terdapat pada pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006?
3. Faktor-faktor apakah yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan yang ingin dicapai adalah sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui Proporsi Wajib Pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006.
2. Untuk mengetahui jenis kesalahan yang terdapat pada pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006.
3. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Memberi informasi dan masukan pada Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) tentang proporsi Wajib Pajak yang melakukan kesalahan, jenis kesalahan dan faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh), sehingga dapat dijadikan pedoman untuk pengisian berikutnya.
2. Memberi informasi dan masukan kepada Kantor Pelayanan Pajak Surakarta tentang proporsi Wajib Pajak yang melakukan kesalahan, jenis kesalahan dan faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan. Dari hasil ini nantinya dapat digunakan untuk mempertimbangkan langkah selanjutnya agar permasalahan tersebut tidak terulang lagi.
3. Sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi penelitian dengan permasalahan lain yang terkait.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Tinjauan Pustaka

1. Perpajakan

a. Definisi Pajak

Menurut Rochmat Soemitro dalam Mardiasmo (2004:1), “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.” H.C Adams dalam Safri Nurmanto (2004: 13), seorang ekonom dan filsuf bangsa Amerika, merumuskan pajak sebagai *a contribution from the citizen to the support of the state*. Salah satu definisi pajak yang terpendek adalah: “*an individual sacrifice for a collective goal*”, yakni individu berkorban untuk tujuan bersama”. Definisi ini dirumuskan oleh Ferdinand H.M. Grapperhaus (1998: 1), seorang guru besar di Universitas Leiden di bidang Hukum Pajak dan Sejarah Pajak.

Andriani dalam Safri Nurmantu (2004:12) merumuskan bahwa “pajak ialah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.”

Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran atau pungutan yang harus dibayarkan oleh rakyat kepada negara berdasarkan undang-undang tanpa memperoleh balas jasa secara langsung dan digunakan untuk membiayai pengeluaran negara. Dengan kesimpulan tersebut, maka pajak mengandung beberapa unsur pokok, yakni:

1. iuran atau pungutan dari rakyat kepada negara;
2. berdasarkan undang-undang;
3. dapat dipaksakan;
4. tanpa jasa timbal atau kontra prestasi dari negara secara langsung;
5. digunakan untuk membiayai pengeluaran negara.

b. Fungsi Pajak

Dalam ilmu administrasi fungsi adalah aktivitas pokok suatu lembaga atau pranata, yang tanpa aktivitas itu, eksistensi/keberadaan lembaga atau pranata tersebut tidak perlu ada.

Menurut Mardiasmo (2003: 1) fungsi pajak dibagi menjadi dua, yaitu:

- 1) Fungsi *Budgetair*
Pajak berfungsi sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
- 2) Fungsi *Regulerend*
Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi.

c. Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2003: 2) agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut.

- 1) Syarat keadilan
Pemungutan pajak harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata., serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing.
- 2) Syarat yuridis
Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang. Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.
- 3) Syarat ekonomis
Pemungutan pajak tidak boleh mengganggu perekonomian, yaitu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.
- 4) Syarat finansial
Pemungutan pajak harus efisien. Sesuai fungsi *budgetair*, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.
- 5) Sistem pemungutan pajak harus sederhana
Pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

d. Pengelompokan Pajak

Ada beberapa macam pengelompokan pajak, yaitu:

- 1) Menurut golongannya
 - a) pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh WP dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Penghasilan
 - b) pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai
- 2) Menurut sifatnya
 - a) pajak subyektif, yaitu pajak yang berdasarkan pada subyeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri WP. Contoh: PPh
 - b) pajak obyektif, yaitu pajak yang berdasarkan pada obyeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri WP. Contoh: PPN
- 3) Menurut lembaga pemungutnya
 - a) Pajak Pusat

Pajak-pajak yang dikelola oleh Pemerintah Pusat yang dalam hal ini sebagian dikelola oleh Direktorat Jendral Pajak-Departemen Keuangan. Pajak-pajak Pusat yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak meliputi:

(1) Pajak Penghasilan (PPh)

PPh adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu tahun pajak. Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang berasal baik dari Indonesia maupun dari luar Indonesia yang dapat digunakan untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan dengan nama dan dalam bentuk apapun. Dengan demikian maka penghasilan itu dapat berupa keuntungan usaha, gaji, honorarium, hadiah dan lain sebagainya.

(2) Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak Di dalam Daerah Pabean, Orang Pribadi, perusahaan maupun pemerintah yang mengkonsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dikenakan PPN. Pada dasarnya, setiap barang dan jasa adalah

Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak, kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang PPN. Tarif PPN adalah tunggal yaitu sebesar 10%. Dalam hal ekspor, tarif PPN adalah 0%. Pabean adalah wilayah RI yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya.

(3) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPn BM)

Selain dikenakan PPN, atas barang-barang kena pajak tertentu yang tergolong mewah, juga dikenakan PPnBM. Barang Kena Pajak yang tergolong mewah adalah:

- (a) barang tersebut bukan merupakan barang kebutuhan pokok; atau
- (b) barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat tertentu; atau
- (c) pada umumnya barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat berpenghasilan tinggi; atau
- (d) barang tersebut dikonsumsi untuk menunjukkan status; atau
- (e) apabila dikonsumsi dapat merusak kesehatan dan moral masyarakat, serta mengganggu ketertiban masyarakat.

(4) Bea Materai

Bea Materai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen, seperti surat perjanjian, akta notaris, serta kwitansi pembayaran, surat berharga, dan efek, yang memuat jumlah uang atau nominal diatas jumlah tertentu sesuai dengan ketentuan.

(5) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

PBB adalah pajak yang dikenakan atas kepemilikan atau pemanfaatan tanah dan atau bangunan. PBB merupakan Pajak Pusat namun demikian hampir seluruh realisasi penerimaan PBB diserahkan kepada Pemerintah Daerah baik Propinsi maupun Kabupaten/Kota.

(6) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Seperti halnya PBB, walaupun BPHTB dikelola oleh Pemerintah Pusat namun realisasi penerimaan BPHTB seluruhnya diserahkan kepada Pemerintah Daerah baik Propinsi maupun Kabupaten/Kota.

b) Pajak Daerah

pajak-pajak yang dikelola oleh Pemerintah Daerah baik di tingkat Propinsi maupun Kabupaten/Kota. Ada beberapa pajak daerah, antara lain:

(1) Pajak Propinsi

- (a) Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Di Atas Air;
- (b) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air;
- (c) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
- (d) Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.

(2) Pajak Kabupaten/Kota

- (a) Pajak Hotel;
- (b) Pajak Restoran;
- (c) Pajak Hiburan;
- (d) Pajak Reklame;
- (e) Pajak Penerangan jalan;
- (f) Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C;
- (g) Pajak Parkir.

e. Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak ada tiga, yaitu:

- 1) *Official assessment system*, yaitu suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya:
 - a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
 - b) Wajib pajak bersifat pasif.
 - c) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.
- 2) *Self assessment system*, yaitu suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya:
 - a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.

- b) Wajib pajak bersifat aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- c) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.
- 3) *With holding system*, yaitu suatu sistem pungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya: wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

f. Hambatan Pemungutan Pajak

Hambatan terhadap pemungutan pajak dapat dikelompokkan menjadi:

- 1) perlawanan pasif, yaitu masyarakat enggan membayar pajak. Hal ini dapat disebabkan antara lain:
 - a) perkembangan intelektual dan moral masyarakat.
 - b) Sistem perpajakan yang mungkin sulit dipahami masyarakat.
 - c) Sistem kontrol tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik.
- 2) perlawanan aktif

Perlawanan aktif meliputi semua usaha dan perbuatan yang secara langsung dituhukan kepada fiskus dengan tujuan untuk menghindari pajak. Bentuknya antara lain:

 - a) *tax avoidance*, usaha meringankan beban pajak dengan tidak melanggar undang-undang.
 - b) *tax evasion*, usaha meringankan beban pajak dengan cara melanggar undang-undang (penggelapan pajak).

2. Surat Pemberitahuan (SPT)

a. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak (WP) digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Sesuai dengan Undang-undang No 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara

Perpajakan pasal 1 angka 10, Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

b. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) memiliki beberapa fungsi, antara lain:

- 1) Bagi WP PPh yaitu untuk:
 - a) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang untuk melaporkan tentang:
 - (1) pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 tahun pajak atau bagian tahun pajak;
 - (2) penghasilan yang merupakan obyek pajak dan atau bukan obyek pajak;
 - (3) harta dan kewajiban.
 - b) Mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang;
 - c) Laporan tentang pemenuhan pembayaran pajak yang telah dilaksanakan sendiri dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak;
 - d) Laporan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang atau badan lain dalam satu Masa Pajak.
- 2) Bagi pengusaha kena pajak adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan menyetorkannya. Surat Pemberitahuan harus diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani sesuai petunjuk yang telah ditetapkan.
- 3) Bagi Direktorat Jenderal Pajak adalah sebagai sarana untuk pengawasan pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku dan pengujian kepatuhan atas Wajib Pajak.

Sebagaimana ditentukan dalam Undang-undang Perpajakan, Surat Pemberitahuan (SPT) mempunyai fungsi sebagai suatu sarana bagi Wajib Pajak dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang

sebenarnya terutang. Selain itu Surat Pemberitahuan berfungsi untuk melaporkan pembiayaan atau pelunasan pajak baik yang dilakukan WP sendiri maupun melalui mekanisme pemotongan dan pemungutan yang dilakukan oleh pihak ke-3, melaporkan harta dan kewajiban, dan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan dan pemungutan pajak yang telah dilakukan. Dengan demikian Surat Pemberitahuan mempunyai makna yang cukup penting baik bagi WP maupun aparat pajak.

c. Pembagian SPT

Secara umum berdasarkan jenisnya terdapat dua jenis SPT, yaitu :

- 1) SPT masa, yaitu SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak bulanan atau Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan takwim. Macam-macam Surat Pemberitahuan Masa yaitu, SPT Masa PPh Pasal 21/26, SPT Masa PPh Pasal 22, SPT Masa PPh Pasal 25, SPT Masa PPh Pasal 23, SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2), SPT Masa PPh Pasal 15, SPT Masa PPN (1195), SPT Masa PPN bagi Pemungut, SPT Masa PPnBM (1101BM).
- 2) SPT Tahunan, yaitu SPT yang digunakan untuk pelaporan tahunan atau Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak. Terdapat tiga macam Surat Pemberitahuan Tahunan, yaitu :
 - a) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, yang terdiri dari :
 - (1) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Biasa (formulir 1770)
 - (2) Surat Pemberitahuan Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak melakukan Kegiatan Usaha atau Pekerjaan Bebas (formulir 1770S)

- b) Surat Pemberitahuan Tahunan Wajib Pajak Badan, yang terdiri dari :
- (1) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan biasa (formulir 1771)
 - (2) Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan dalam bahasa Inggris dan mata uang Dollar Amerika Serikat (formulir 1771S)
- c) Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak penghasilan Pasal 21 (formulir 1721)

d. Bentuk dan Isi SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi

SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi terdiri dari :

- 1) SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi (Formulir 1770) yang terdiri dari Induk SPT dan lampiran-lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Induk SPT (Formulir 1770) dan lampiran-lampirannya masing-masing diberi Kode dan Nomor.

Tabel 1. Formulir 1770

No	Kode Formulir	Nama Formulir	Keterangan
1.	1770	SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi	Induk SPT
2.	1770-I	Penghitungan penghasilan netto dalam negeri.	Lampiran I
3.	1770-II	Daftar pemotongan atau pemungutan Pajak Penghasilan oleh pihak lain, Pajak Penghasilan yang ditanggung Pemerintah, penghasilan netto dan pajak atas penghasilan yang dibayar/dipotong/terutang di luar negeri	Lampiran II
4.	1770-III	Penghasilan yang telah dikenakan pajak bersifat final dan dikenakan pajak tersendiri, penghasilan pengusaha tertentu serta penghasilan yang tidak termasuk objek pajak.	Lampiran III
5.	1770-IV	Daftar Harta dan Kewajiban pada akhir tahun	Lampiran IV

SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi paling sedikit berisi:

- a) Nama, Nomor Pokok Wajib Pajak, dan alamat Wajib Pajak;
- b) Masa Pajak atau Tahun Pajak yang bersangkutan;
- c) Tanda tangan Wajib Pajak atau kuasanya;
- d) Jenis usaha dan klasifikasi lapangan usaha Wajib Pajak;

- e) Jumlah penghasilan;
 - f) Jumlah kompensasi kerugian;
 - g) Jumlah pajak yang terutang;
 - h) Jumlah kredit pajak;
 - i) Jumlah kekurangan atau kerugian pajak;
 - j) Tanggal pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29;
 - k) Bukan obyek pajak;
 - l) Jumlah harta dan kewajiban.
- 2) SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi Karyawan/Pensiunan yang Tidak Melakukan Kegiatan Usaha/Pekerjaan Bebas (Formulir 1770 S).

e. Pihak Yang Wajib Mengisi dan Menyampaikan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi

Pihak yang wajib mengisi dan menyampaikan SPT Tahunan PPh (Formulir 1770) adalah Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri dan Warisan yang belum terbagi sebagai suatu kesatuan yang berhak. Wajib Pajak tersebut antara lain:

- 1) Wajib Pajak Orang Pribadi yang menerima atau memperoleh penghasilan dari kegiatan usaha dan atau pekerjaan bebas;
- 2) Wajib Pajak Orang Pribadi yang menerima atau memperoleh penghasilan dari modal dan lain-lain;
- 3) Pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan yang jumlahnya telah melebihi PTKP;
- 4) Kuasa Warisan yang belum terbagi;
- 5) Pejabat Negera, pegawai negeri sipil, anggota TNI/POLRI dan pegawai BUMN/BUMD sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 33 Tahun 1986;
- 6) Warga Negara Indonesia yang bekerja pada Perwakilan Negara Asing dan Perwakilan Organisasi Internasional;
- 7) Orang Asing yang berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan atau orang yang dalam satu Tahun Pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia;

- 8) Masing-masing suami-istri yang dikenakan Pajak Penghasilan secara terpisah dalam hal :
- a) suami-istri telah hidup terpisah;
 - b) dikendaki secara tertulis oleh suami-istri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan

f. Tempat WP memperoleh SPT

SPT Tahunan diambil sendiri oleh Wajib Pajak di tempat-tempat sebagai berikut :

- 1) Kantor Pelayanan Pajak;
- 2) Kantor Penyuluhan Pajak; atau
- 3) Tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak. Diantaranya bisa didapatkan melalui sistem komputer dengan alamat situs internet atau homepage Direktorat Jenderal Pajak yaitu : <http://www.pajak.go.id>

g. Cara pengisian dan yang berwenang menandatangani

SPT harus diisi secara benar, jelas, lengkap, dan harus ditandatangani oleh WP. Dalam hal SPT diisi dan ditandatangani oleh orang lain bukan WP, harus dilampiri surat kuasa khusus.

h. Batas Waktu dan Sarana Penyampaian Surat Pemberitahuan

Batas waktu penyampaian SPT adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk SPT Masa selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya,
- 2) Untuk SPT Tahunan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

Surat Pemberitahuan baik Masa maupun Tahunan dapat secara langsung disampaikan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak. Atas penyampaian tersebut Wajib Pajak akan diberi tanda terima oleh petugas yang bersangkutan. Untuk Surat Pemberitahuan Masa dapat juga dikirimkan melalui Kantor Pos tercatat dan bukti pengiriman sebagai tanda terima. Selain melalui kantor Pos dapat juga dilakukan dengan melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak.

i. Prosedur penyampaian SPT

SPT disampaikan secara langsung atau melalui pos secara tercatat ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar atau Kantor Penyuluhan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak Orang Pribadi tersebut.

Penyampaian SPT Tahunan dapat dilakukan dengan cara :

- 1) disampaikan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak/Kantor Penyuluhan Pajak dan atas penyampaian SPT Tahunan itu Wajib Pajak menerima tanda bukti penerimaan.
- 2) disampaikan melalui Kantor Pos secara tercatat dan tanda bukti serta pengiriman dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan SPT, sepanjang SPT tersebut dianggap lengkap.
- 3) disampaikan melalui Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak dan tanda bukti serta tanggal penerimaan dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan SPT sepanjang SPT tersebut telah lengkap.

j. Syarat-syarat permohonan perpanjangan waktu penyampaian SPT Tahunan

Syarat-syarat permohonan perpanjangan waktu penyampaian SPT Tahunan, yaitu:

- 1) permohonan tersebut harus diajukan secara tertulis sebelum batas waktu penyampaian SPT tahunan berakhir.
- 2) memberikan pernyataan tertulis tentang besarnya pajak yang harus dibayar berdasarkan penghitungan sementara.
- 3) melunasi kekurangan penyetoran pajak yang terutang.

k. Sanksi dan Denda Berkaitan dengan Penyampaian Surat Pemberitahuan

Sanksi dan denda berkaitan dengan penyampaian surat pemberitahuan, yaitu:

- 1) Denda Administrasi.

Berdasarkan Pasal 7 UU KUP, apabila SPT Tahunan tidak disampaikan atau disampaikan melampaui batas waktu penyampaian SPT Tahunan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

2) Bunga

Berdasarkan Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 19 ayat (3) UU KUP, sanksi administrasi berupa bunga dikenakan, antara lain terhadap kekurangan pembayaran karena pembetulan SPT Tahunan oleh Wajib Pajak sendiri. Selain itu, apabila pajak yang terutang menurut SPT Tahunan lebih besar dari pajak yang terutang menurut penghitungan sementara pada waktu mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan, maka atas selisihnya (kekurangan pajak yang harus dibayar) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan.

3) Kenaikan

Berdasarkan Pasal 13 ayat (3) huruf a UU KUP, Surat Pemberitahuan yang tidak disampaikan pada waktunya walaupun telah ditegur secara tertulis dan tidak juga disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran itu, maka Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dengan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang tidak atau kurang dibayar dalam satu Tahun Pajak.

4) Sanksi Pidana

- a) Apabila Wajib Pajak karena kealpaan tidak menyampaikan SPT Tahunan atau menyampaikan tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, diancam dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan denda paling tinggi 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar (Pasal 38 UU KUP).
- b) Apabila Wajib Pajak dengan sengaja tidak menyampaian SPT Tahunan atau menyampaian SPT Tahunan dan atau keterangan lain yang isinya tidak benar atau tidak lengkap, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, diancam dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling tinggi 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar (Pasal 39 ayat (1) huruf b dan c UU KUP).
- c) Apabila Wajib Pajak melakukan percobaan untuk menyampaian SPT Tahunan dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dalam rangka mengajukan permohonan restitusi atau melakukan kompensasi

pajak, dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling tinggi 4 (empat) kali jumlah restitusi yang dimohon dan atau kompensasi yang dilakukan oleh Wajib Pajak (Pasal 39 ayat (3) UU KUP).

1. Syarat bagi WP untuk dapat membetulkan sendiri SPT Tahunan PPh

WP dapat membetulkan SPT Tahunan atas kemauan sendiri :

1. sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan dalam jangka waktu dua tahun sesudah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, Bagian Tahun pajak, dan Tahun Pajak :
 - a) menyampaikan pernyataan secara tertulis;
 - b) melunasi pajak yang kurang bayar;
 - c) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat penyampaian SPT berakhir sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan SPT;
2. sesudah dilakukan tindakan pemeriksaan:
 - a) sepanjang belum dilakukan tindakan penyidikan mengenai adanya ketidakbenaran yang dilakukan oleh WP;
 - b) mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya tersebut;
 - c) melunasi kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang;
 - d) ditambah dengan sanksi administrasi berupa denda sebesar dua kali jumlah pajak yang kurang dibayar.
3. sesudah jangka waktu pembetulan SPT berakhir:
 - a) belum diterbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP);
 - b) mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPT yang telah disampaikan, yang mengakibatkan:
 - c) pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar; atau
 - d) rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil; atau jumlah harta menjadi lebih besar; atau jumlah modal menjadi lebih besar;
 - e) melunasi kekurangan pajak yang kurang bayar;

- f) ditambah dengan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang kurang bayar.

m. Petunjuk Umum

Agar SPT Tahunan dapat diisi dengan mudah dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Bacalah terlebih dahulu petunjuk pengisiannya sebelum mengisi SPT Tahunan;
- 2) Isilah SPT Tahunan berdasarkan keadaan sebenarnya;
- 3) Sebelum mengisi Induk SPT Tahunan, isilah terlebih dahulu lampiran-lampirannya (semua formulir tetap diisi meskipun nihil);
- 4) Dalam hal masih terdapat kesulitan dalam pengisiannya, agar meminta penjelasan ke Kantor Pelayanan Pajak/Kantor Penyuluhan Pajak ;
- 5) Bubuhkan tanda tangan anda atau yang dikuasakan pada Induk SPT Tahunan sebelum SPT Tahunan tersebut disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak/Kantor Penyuluhan Pajak;
- 6) SPT Tahunan beserta lampiran-lampirannya diisi dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) eksemplar disampaikan ke Kantor pelayanan Pajak/Kantor Penyuluhan Pajak dan 1 (satu) eksemplar lainnya untuk arsip Wajib Pajak.

3. Pajak Penghasilan

a. Subyek Pajak Penghasilan

Subyek pajak adalah segala sesuatu yang mempunyai potensi untuk memperoleh penghasilan dan menjadi sasaran untuk dikenakan pajak penghasilan (Achmad Tjahjono & Fakhri Husein, 2000: 119). Waluyo dan Wirawan (1999:36), mengartikan subyek pajak sebagai “orang yang ditunjuk oleh undang-undang untuk dikenakan pajak”. Subyek pajak tersebut seperti yang ada pada undang-undang No. 17 pasal 2 tahun 2000 tentang KUP meliputi empat pihak yaitu orang pribadi, warisan, badan, dan bentuk usaha tetap. Semuanya dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Orang Pribadi

Sebagai subyek pajak orang pribadi dapat bertempat tinggal atau berada di Indonesia maupun di luar Indonesia.

- 2) Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.

Warisan tersebut merupakan subyek pajak pengganti yang menggantikan ahli waris. Hal ini dimaksudkan supaya pengenaan pajak atas penghasilan yang berasal dari warisan tetap dapat dilaksanakan.

- 3) Badan

Badan yang dimaksudkan disini meliputi perseroan terbatas, CV, perseroan lainnya, BUMN/BUMD dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, dan bentuk badan lainnya.

- 4) Bentuk Usaha Tetap (BUT).

Bentuk usaha tetap merupakan bentuk usaha yang dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan atau badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia.

Berdasarkan penjelasan pasal 1 Undang-undang No. 17 Tahun 2000 mengenai Pajak Penghasilan, maka yang disebut dengan Subyek Pajak Penghasilan Orang Pribadi adalah orang yang ditujuk oleh Undang-undang untuk dikenakan pajak (Pasal 1 Undang-undang PPh). Subyek Pajak Orang Pribadi juga dapat dibagi dua yaitu :

- 1) Subyek Pajak dalam negeri

- a) Orang Pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau Orang Pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam 12 bulan, atau Orang Pribadi yang dalam satu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.
- b) Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan, menggantikan yang berhak.

- 2) Subyek Pajak luar negeri

Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam waktu 12 bulan yang menerima atau memperoleh penghasilan di Indonesia dari menjalankan usaha maupun yang tidak melakukan usaha.

b. Pihak yang Tidak Termasuk Subyek Pajak Penghasilan Orang Pribadi

Pihak yang tidak termasuk Subyek Pajak Penghasilan Orang Pribadi, yaitu:

- 1) pejabat-pejabat perwakilan diplomatik, dan konsultan atau pejabat-pejabat lain dari Negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, dengan syarat bukan warga Negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatan atau pekerjaannya tersebut serta Negara bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik
- 2) pejabat-pejabat perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan dengan syarat bukan warga Negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia.

c. Wajib Pajak

Yang disebut dengan Wajib Pajak sesuai dengan pasal 1 undang-undang No. 16 Tahun 2000 adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu. Hal ini berarti orang pribadi atau badan telah memenuhi ketentuan-ketentuan tertentu seperti yang diatur dalam undang-undang perpajakan sehingga bagi mereka diwajibkan untuk membayar pajak. Atau dapat dikatakan bahwa Wajib Pajak merupakan subyek pajak yang telah memenuhi kewajiban subyektif dan obyektif.

Seperti halnya subyek pajak, Wajib Pajak berdasarkan lokasi geografisnya dibagi menjadi dua, yaitu Wajib Pajak dalam negeri dan Wajib Pajak luar negeri. Wajib Pajak dalam negeri kewajibannya dimulai apabila mereka telah menerima atau memperoleh penghasilan baik yang diterima atau diperoleh dari Indonesia dan dari luar Indonesia. Sedangkan Wajib Pajak luar negeri kewajibannya dimulai sekaligus pada saat ditetapkan sebagai subyek pajak, sehubungan dengan penghasilan yang diterima dari sumber penghasilan di Indonesia atau diperoleh melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

d. Obyek Pajak Penghasilan

Obyek pajak penghasilan adalah penghasilan itu sendiri. Penghasilan menurut Undang-undang PPh pasal 4 ayat (1) adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Pajak penghasilan merupakan pajak yang dikenakan terhadap penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam satu tahun pajak sehubungan dengan pekerjaan, jasa ataupun kegiatan. Jadi, pajak penghasilan adalah pajak yang dihitung dari penghasilan yang diterima setelah dikurangi dengan pengurangan yang diperkenankan. Dengan demikian pajak penghasilan bukan merupakan biaya untuk mendapatkan, menagih dan memelihara penghasilan, sehingga tidak boleh dikurangkan dari penghasilan. Pajak penghasilan dalam hal ini adalah pajak penghasilan yang terutang oleh wajib pajak yang bersangkutan.

e. Penghasilan Kena Pajak (PKP)

Untuk dapat menghitung Pajak Penghasilan, terlebih dahulu harus diketahui dasar pengenaan pajaknya. Untuk Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang menjadi dasar pengenaan pajak adalah Penghasilan Kena Pajak (PKP). Besarnya Penghasilan Kena Pajak (PKP) untuk Wajib Pajak orang pribadi dihitung sebesar penghasilan netto dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Secara singkat dapat dirumuskan sebagai berikut:

$\text{Penghasilan Kena Pajak (WP orang pribadi)} = \text{penghasilan netto} - \text{PTKP}$

f. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Sebagai pajak subyektif atau personal, Pajak Penghasilan haruslah memperhatikan keadaan pribadi subyek pajak. Refleksi tersebut diwujudkan dengan cara memberikan kelonggaran (batas pemajakan) dalam bentuk PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) yang jumlahnya dikaitkan dengan keadaan wajib pajak pada awal tahun pajak.

Tabel 2. Nilai Nominal PTKP:

Penghasilan Tidak Kena Pajak	1 Januari 2006 s.d sekarang
Untuk WP Orang Pribadi yang bersangkutan.	Rp. 13.200.000,00
Tambahan untuk WP yang kawin	Rp. 1.200.000,00
Tambahan untuk seorang istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami	Rp. 13.200.000,00
Tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus, serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga	Rp. 1.200.000,00

g. Tarif Pajak Penghasilan

Sesuai dengan pasal 17 UU PPh, besarnya tarif pajak penghasilan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Tarif PPh WPOP.

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp.25.000.000,00	5% (lima persen)
Di atas Rp.25.000.000,00 s.d Rp.50.000.000,00	10% (sepuluh persen)
Di atas Rp.50.000.000,00 s.d Rp.100.000.000,00	15% (lima belas persen)
Di atas Rp.100.000.000,00 s.d Rp.200.000.000,00	25% (dua puluh lima persen)
Di atas Rp.200.000.000,00	35% (tiga puluh lima persen)

h. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

NPWP yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendral Pajak merupakan satu set nomor yang terdiri dari 15 (lima belas) angka atau digit, yaitu:

- 8 digit pertama merupakan kode administrasi wajib pajak.
- 1 digit selanjutnya merupakan nomor cek digit.
- 6 digit terakhir merupakan kode administrasi Kantor Pelayanan Pajak.

Contoh:

<u>XX</u>	<u>. XXX</u>	<u>. XXX</u>	<u>. X</u>	<u>. XXX</u>	<u>. XXX</u>
↓		↓		↓	↓
1		2		3	4
				5	

Keterangan:

1. Kode subyek pajak
2. Nomor urut wajib pajak
3. Cek digit
4. Nomor kode Kantor Pelayanan Pajak
5. Menunjukkan cabang usaha yang dimiliki oleh wajib pajak. Apabila wajib pajak adalah tunggal dan tidak mempunyai cabang usaha dalam satu KPP, maka NPWP-nya:

X X . XXX . XXX . X . XXX . 000

Jika wajib pajak (misal: wajib pajak orang pribadi) memiliki beberapa cabang usaha dalam satu KPP, maka NPWP-nya:

04 . XXX . XXX . X . XXX . 001 untuk cabang pertama.

04 . XXX . XXX . X . XXX . 002 untuk cabang kedua.

04 . XXX . XXX . X . XXX . 003 untuk cabang ketiga, dan seterusnya.

Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yaitu sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui identitas Wajib Pajak yang sebenarnya, sehingga setiap Wajib Pajak hanya diberikan satu NPWP.
- 2) Sarana dalam administrasi perpajakan.
- 3) Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam administrasi perpajakan.

i. Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Berikut adalah hak-hak dan kewajiban-kewajiban Wajib Pajak:

1) Kewajiban Wajib Pajak

a) Mendaftarkan diri

Kewajiban untuk mendaftarkan diri diatur dalam pasal 2 Undang-undang No. 16 Tahun 2000. Berdasarkan *self assesment* semua Wajib Pajak harus mendaftarkan diri pada Dirjen Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak setempat untuk dicatat sebagai Wajib Pajak dan sekaligus untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Bagi Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu tempat tinggal atau tempat kedudukan harus melapor atau memberitahukan kepada Dirjen Pajak untuk ditetapkan pada daerah mana Wajib Pajak tersebut harus mendaftarkan diri.

Nomor Pokok Wajib Pajak merupakan sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai identitas Wajib Pajak yang berguna untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan pengawasan administrasi perpajakan. Setiap Wajib Pajak dalam hal yang berhubungan dengan dokumen perpajakan diharuskan mencantumkan NPWP. Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP akan dikenai sanksi yaitu berupa pidana penjara selama-lamanya enam tahun dan denda setinggi-tingginya sebesar empat kali jumlah pajak yang terutang atau yang kurang dibayar atau yang tidak dibayar.

b) Mengisi dan melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT)

Kewajiban untuk mengisi dan melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) diatur dalam Pasal 3-8 Undang-undang No 16 Tahun 2000. Setiap Wajib Pajak wajib mengambil sendiri Surat Pemberitahuan (SPT) yang telah disediakan oleh Dirjen Pajak, mengisi, menghitung, dan memperhitungkan sendiri pajak yang terutang dalam satu masa pajak dan menyampaikan SPT yang telah diisi dan ditandatangani tersebut kepada Dirjen Pajak atau KPP setempat dalam batas waktu yang telah ditentukan. Batas waktu penyampaian SPT adalah:

- (1) Untuk SPT Masa selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya,
- (2) Untuk SPT Tahunan selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun berikutnya.

Sebagaimana diketahui bahwa SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi mulai tahun 2001 mengalami perubahan antara lain adanya penambahan lampiran Daftar Harta dan Kewajiban pada akhir tahun. Penyajian daftar harta dalam Lampiran-IV 1770/Lampiran-II 1770S pada SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi secara tidak langsung oleh fiskus dapat digunakan sebagai:

- (1) Sarana untuk melihat pertambahan harta dari tahun ke tahun, apakah rasional atau tidak bila dibandingkan dengan penghasilannya, sehingga fiskus akan mengetahui kenaikan ataupun penurunan harta dan kewajiban yang disampaikan Wajib Pajak dalam lampiran tersebut dengan membandingkan posisi harta pada tahun laporan dengan posisi harta pada tahun sebelumnya.
- (2) Sarana untuk mengungkap adanya kewajiban-kewajiban pajak yang lain berkaitan dengan harta seperti: PBB, Sewa, dan lain sebagainya, sehingga fiskus dapat melihat tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi pajak-pajak lainnya yang berkaitan dengan harta bila terdapat penambahan harta dari tahun sebelumnya.
- (3) Sarana untuk melihat kemungkinan-kemungkinan adanya penghasilan yang belum dikenakan pajak (belum dilaporkan pajaknya). Penambahan harta yang tidak sesuai dengan pelaporan penghasilan mengidentifikasikan adanya penghasilan lain yang belum dipajaki.

Pencantuman daftar harta dalam lampiran SPT lebih berfungsi sebagai alat monitoring untuk menguji kejujuran Wajib Pajak. Indikasi kejujuran dapat diukur dari informasi tentang pertambahan harta, tingkat konsumsi dan seberapa besar yang dilaporkan dalam SPT. Implikasi-implikasi yang mungkin terjadi dari laporan dalam Lampiran-IV 1770/Lampiran-II 1770S (Orang Pribadi) meliputi:

- (1) Dikoreksinya SPT Tahunan dengan SKP atau SKPKB, karena penghasilan yang diterima tidak menunjukkan adanya keseimbangan antara jumlah harta dan kewajiban yang dimiliki Wajib Pajak, tentu hal ini melalui proses pemeriksaan pajak, dan dari hasil pemeriksaan tersebut dapat diberikan koreksi.
- (2) Dalam jangka panjang akan terus dipantau bila terjadi penambahan dan atau pengurangan harta yang mempunyai implikasi kewajiban perpajakan. Seperti, bila dalam daftar harta berupa tanah atau bangunan yang nilainya misal Rp. 160.000.000,00 pada tahun sebelumnya, tiba-tiba tanah atau bangunan tidak muncul lagi, kemungkinannya tanah atau bangunan tersebut telah dijual kepada pihak lain, dan bila demikian penjualan tersebut merupakan obyek BPHTB
- (3) Suatu cara yang tidak langsung, upaya pembuktian terbalik atas harta yang dimiliki. Bila tiba-tiba muncul adanya jumlah harta yang jauh lebih besar dari jumlah penghasilannya, tentu akan mengundang pertanyaan bagi peneliti data laporan SPT, yang dapat ditindaklanjuti dengan memanggil Wajib Pajak untuk menjelaskan darimana sumber penghasilan untuk memperoleh harta atau paling tidak akan menanyakan darimana harta tersebut diperoleh.

Jadi, dari daftar harta dan kewajiban tersebut dapat dilakukan penilaian kewajaran atas penghasilan yang dilaporkan dalam SPT. Besarnya kemungkinan adanya pemeriksaan terhadap SPT yang dilaporkan oleh Wajib Pajak, didasarkan pada alasan:

- (1) Kebijakan pemeriksaan tahun 2006 yang menargetkan 45.000 Wajib Pajak Orang Pribadi.
- (2) Masa kadaluarsa yang panjang (10 tahun, UU No. 16 Tahun 2000 tentang KUP) sangat memberi waktu bagi pemeriksa untuk memeriksa SPT tahun-tahun yang telah lampau tetapi belum memasuki kadaluarsa.
- (3) Target penerimaan pajak yang dari tahun ke tahun mengalami kenaikan.
- (4) Upaya intensifikasi dan ekstensifikasi yang sedang dijalankan, hal ini terkait dengan target penerimaan pajak yang terus meningkat dan

rendahnya rasio penerimaan pajak dari PDB yang merupakan indikasi banyaknya obyek dan subyek pajak yang belum tergali.

c) Membayar pajak

Kewajiban untuk membayar pajak diatur dalam pasal 9-10 Undang-undang No.16 Tahun 2000 dan Keputusan Menteri Keuangan No. 540/KMK.04/2000. Sistem pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) ada dua macam yaitu pembayaran yang dilakukan selama tahun pajak berjalan dan pembayaran pajak setelah tahun pajak berakhir. Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atau Masa Pajak, paling lambat 15 hari setelah Masa Pajak berakhir.

d) Mengadakan pembukuan atau pencatatan

Pembukuan menurut pasal 1 Undang-undang No. 16 Tahun 2000 tentang KUP adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap Tahun Pajak berakhir. Kewajiban untuk mengadakan pembukuan/pencatatan diatur dalam pasal 28 Undang-undang No.16 Tahun 2000. Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas wajib menyelenggarakan pembukuan. Akan tetapi bagi Wajib Pajak yang kemampuannya belum memadai, dimungkinkan dibebaskan dari kewajiban mengadakan pembukuan dalam artian tetap melakukan pencatatan.

2) Hak-hak Wajib Pajak

a) Menunda penyampaian SPT

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mendapat perpanjangan waktu dalam penyampaian SPT tahunan apabila Wajib Pajak ternyata tidak dapat menyelesaikan atau menyiapkan laporan keuangan tahunan dalam waktu tiga bulan, dikarenakan luasnya kegiatan usaha atau masalah-masalah teknis pembuatan laporan keuangan, dan dia membutuhkan kelonggaran dari batas

waktu yang telah ditentukan yaitu selambat-lambatnya tiga bulan setelah berakhirnya tahun pajak (31 Maret tahun berikutnya).

b) Membetulankan SPT

Wajib Pajak dapat membetulkan SPT atas kemauan Wajib Pajak itu sendiri dengan menyampaikan pernyataan tertulis dalam jangka waktu dua tahun setelah berakhirnya Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.

c) Menunda pembayaran pajak

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang apabila Wajib Pajak sedang mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya, sehingga tidak dapat memenuhi kewajibannya pada waktu yang telah ditentukan.

d) Hak kompensasi atau restitusi

Wajib pajak yang selama tahun pajak telah melakukan setoran masa atau dipotong dan dipungut pajak yang melebihi dari pajak yang sebenarnya terutang, berhak mengajukan permohonan untuk meminta kembali kelebihan pembayaran pajaknya dengan catatan Wajib Pajak tersebut tidak mempunyai utang pajak.

e) Hak dihapuskan sanksi administrasi

Sanksi administrasi dalam bidang perpajakan dapat berupa bunga, denda dan kenaikan pajak. Jika ternyata sanksi tersebut dikenakan karena adanya kekhilafan dan bukan karena kesalahan, maka Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dikurangkan atau dihapuskan sanksi administrasi tersebut. Selain itu Wajib Pajak juga dapat mengajukan permohonan atas ketetapan pajak yang tidak benar untuk dibatalkan atau dikurangkan.

f) Hak keberatan dan banding

Penentuan besarnya pajak yang terutang atau pajak yang harus dibayar selama tahun berjalan maupun setelah tahun pajak berakhir seharusnya dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak. , akan tetapi ada juga yang penentuannya

dilakukan oleh fiskus melalui surat ketetapan. Besarnya pajak yang terutang menurut Surat Ketetapan kemungkinan lebih besar dari penghitungan Wajib Pajak itu sendiri. Bagi Wajib Pajak yang merasa keberatan terhadap ketetapan tersebut berhak untuk mengajukan keberatan kepada Dirjen Pajak. Keberatan tidak hanya dapat diajukan terhadap Surat Ketetapan tetapi dapat juga diajukan terhadap pemotong pihak ketiga.

B. Kerangka Pemikiran

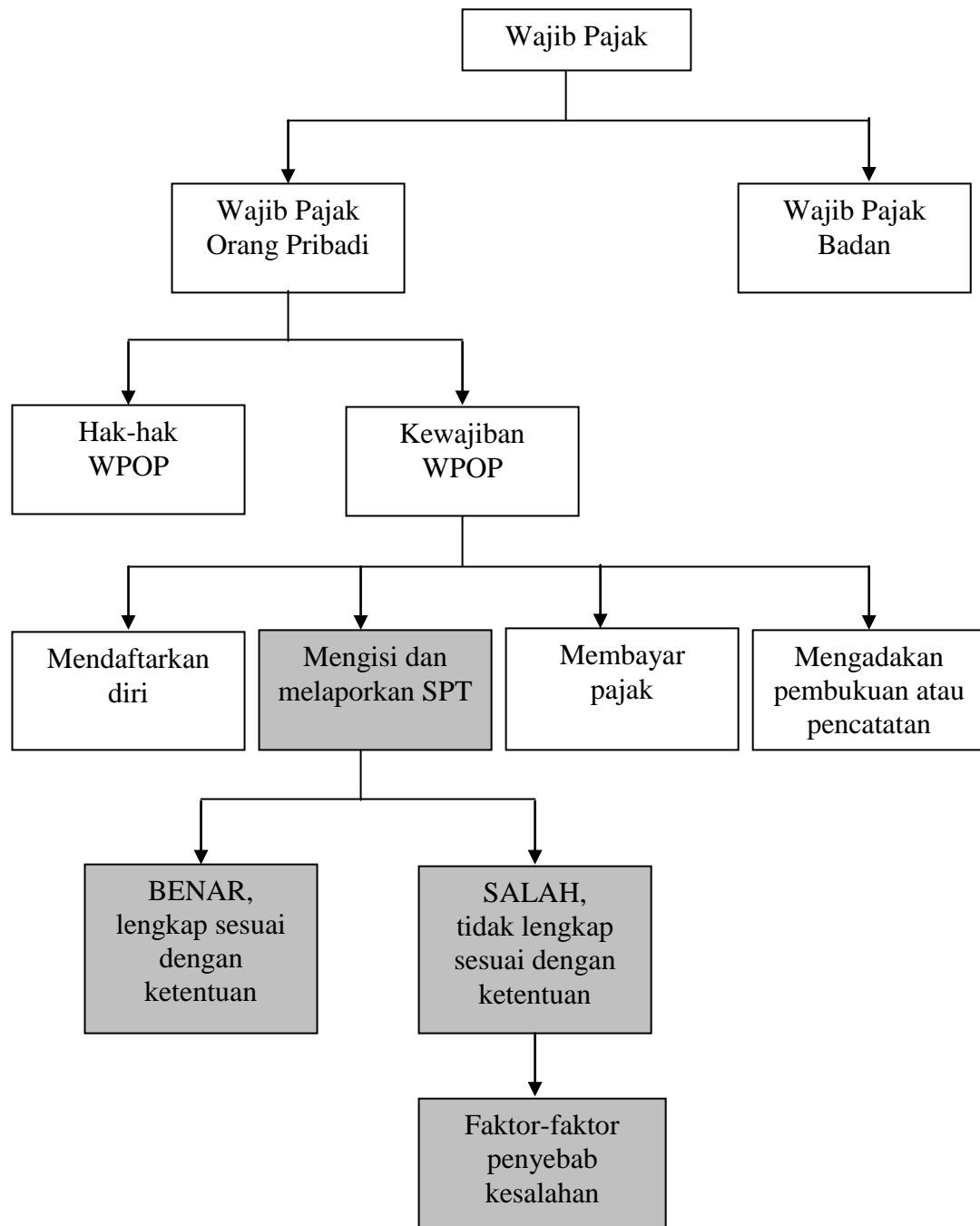
Pajak adalah iuran rakyat kepada negara yang dapat dipaksakan berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan balas jasa secara langsung dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Jenis pajak ada bermacam-macam, salah satunya adalah Pajak Penghasilan. Dalam pajak penghasilan, obyek pajaknya adalah penghasilan itu sendiri. Pajak penghasilan dikenakan terhadap Subyek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam Tahun Pajak.

Perpajakan di Indonesia menganut sistem *self assessment*, dengan *self assessment* Wajib Pajak diberikan kepercayaan oleh pemerintah dalam hal ini Direktorat Jendral Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang harus dibayar Wajib Pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu kewajiban yang harus dilaksanakan adalah Wajib Pajak adalah mengisi dan melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT). Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak (WP) digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Dan salah satu Wajib Pajak dalam hal ini adalah Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) yang mempunyai kewajiban seperti disebut diatas. Sebagai sarananya adalah Wajib Pajak Orang Pribadi memperoleh formulir SPT yang itu harus diisi, dalam pengisian SPT tersebut Wajib pajak harus benar-benar cermat dan teliti. Setelah SPT diisi secara benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh WP, secepatnya dikembalikan ke KPP.

Dalam pelaksanaanya, masih saja ada wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam mengisi SPT Tahunan. Jadi ketika SPT yang disampaikan oleh

Wajib Pajak belum sesuai dengan ketentuan tersebut, KPP tidak bisa menerimanya. Untuk memudahkan dalam memahami alur pemikiran peneliti, berikut ini disampaikan arah spesifikasi permasalahan yang peneliti gunakan dalam menentukan tujuan peneliti.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta yang beralamat di Jl. KH Agus Salim 1 Surakarta dengan mempertimbangan hal-hal berikut:

1. Pihak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan penelitian.
2. Tersedianya keterangan atau informasi yang penulis butuhkan.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 6 bulan terhitung mulai pengajuan judul sampai dengan penyusunan laporan hasil penelitian. Diawali dari bulan Maret sampai bulan Agustus 2007.

Tabel 4. Jadwal Waktu Penelitian

Jenis Kegiatan	Tahun 2007					
	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust
1. Persiapan Penelitian						
- Pengajuan judul						
-Penyusunan proposal						
- Ijin penelitian						
2.Pelaksanaan Penelitian						
- Pengumpulan data						
- Analisis data						
3. Penyusunan Laporan						

B. Bentuk dan Strategi Penelitian

1. Bentuk Penelitian

Sesuai dengan judul yang diajukan dan berdasarkan tujuan penelitian serta perumusan masalah yang dikaji, maka penelitian ini menggunakan bentuk penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah suatu bentuk penelitian yang menghasilkan karya ilmiah dengan menggunakan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati terhadap status sekelompok orang atau manusia, suatu objek atau suatu kelompok kebudayaan.

Penelitian kualitatif ini menggunakan pendekatan deskriptif. Hal tersebut memungkinkan peneliti untuk menganalisis data yang sangat banyak dan rinci dalam bentuk aslinya. Metode deskriptif menurut Moch. Nasir (1999: 63) adalah “suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu obyek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang”.

2. Strategi Penelitian

Strategi yang digunakan dalam penelitian ini adalah strategi tunggal terpancang, karena sasaran yang akan diteliti sudah dibatasi dan terfokus, yaitu terbatas pada kesalahan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta Tahun 2006.

C. Sumber Data

Pemahaman mengenai berbagai sumber data merupakan bagian yang penting bagi peneliti karena ketepatan memilih dan menentukan jenis sumber data akan menentukan ketepatan dan kekayaan data atau informasi yang diperoleh. Sutopo (2002: 58) mengatakan bahwa sumber data dalam penelitian kualitatif terdiri dari beragam jenis, bisa berupa orang, peristiwa dan tempat, benda, serta dokumen. Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Informan

Informan adalah seseorang yang dapat dan bersedia memberikan informasi atau keterangan mengenai berbagai hal yang diperlukan peneliti untuk memecahkan permasalahan penelitian. Dalam penelitian ini informan utamanya adalah:

- a. Staff Bagian Seksi PPh OP
- b. Staff Bagian TUP
- c. Wajib Pajak

2. Tempat dan Peristiwa

Dalam penelitian kualitatif tidak lepas dari observasi dan wawancara yang melibatkan tempat, pelaku dan peristiwa yang terjadi. Tempat berlangsungnya penelitian ini adalah di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta.

3. Dokumen

Dokumen merupakan sumber data tambahan yang berupa catatan-catatan tertulis yang berkaitan dengan sesuatu peristiwa atau aktivitas tertentu. Sutopo (2002: 54) mengatakan dokumen atau arsip merupakan bahan tertulis yang bergayutan dengan suatu peristiwa atau aktivitas tertentu.

D. Teknik Sampling

Teknik *sampling* digunakan untuk menyeleksi atau memfokuskan permasalahan agar pemilihan sampel lebih mengarah pada tujuan penelitian. Hadari Nawawi (1993: 152) mengemukakan bahwa” Teknik *sampling* adalah cara untuk menentukan sampel yang jumlahnya sesuai dengan ukuran sampel yang akan dijadikan sumber data sebenarnya, dengan memperhatikan sifat-sifat dan penyebaran populasi agar diperoleh sampel yang representatif atau benar-benar mewakili populasi”.

Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* (sampel bertujuan), yaitu sampel yang diambil tidak ditekankan pada jumlah, melainkan lebih ditekankan pada kekayaan informasi yang dimiliki anggota sampel sebagai sumber data. Dalam pelaksanaan sampling, peneliti menggunakan *criterion based selection*.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Budiyono (2003: 54) mengatakan bahwa “observasi (atau pengamatan) adalah cara pengumpulan data dimana peneliti (atau orang yang ditugasi) melakukan

pengamatan terhadap subyek penelitian sedemikian hingga si subyek tidak tahu bahwa dia sedang diamati.” Sedangkan Nasution (1992: 59) mengatakan bahwa ”observasi merupakan alat pengumpul data yang digunakan untuk mengadakan pengamatan terhadap gejala-gejala yang tampak dalam objek penelitian.”

Lexy J. Moleong, membagi pengamatan menjadi pengamatan terbuka dan pengamatan tertutup. Pengamatan terbuka adalah pengamatan yang diketahui oleh subyek dan subyek dengan sukarela memberikan kesempatan kepada pengamat untuk mengamati peristiwa yang terjadi, serta mereka menyadari bahwa ada orang yang mengamati hal yang dilakukan oleh mereka. Sebaliknya, pada pengamatan tertutup, pengamatnya beroperasi dan mengadakan pengamatan tanpa diketahui oleh para subyeknya.

Observasi dalam suatu penelitian bisa dilakukan dengan cara langsung dan tidak langsung. Observasi langsung dilakukan terhadap obyek di tempat berlangsungnya kegiatan, sedangkan observasi tidak langsung dilakukan dengan cara melakukan pengamatan. Teknik observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah observasi langsung yang sifatnya aktif. Jadi dengan demikian peneliti mendapatkan data secara mendalam tentang suatu permasalahan yang dihadapi.

2. Wawancara

Wawancara (disebut pula interview) adalah cara pengumpulan data yang dilakukan melalui percakapan antara peneliti (atau seseorang yang ditugasi) dengan subyek penelitian atau responden atau sumber data. Dalam hal ini pewawancara mengadakan percakapan sedemikian hingga pihak yang diwawancarai bersedia terbuka mengeluarkan pendapatnya. Biasanya yang diminta bukan kemampuan tetapi informasi mengenai sesuatu.

Lexy J. Moleong (2004: 135) mengatakan bahwa “wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu *pewawancara* (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan *yang diwawancarai* (interviewee) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.”

Menurut Sutopo, jenis teknik wawancara dibagi dua yaitu, wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur (yang disebut wawancara mendalam/ *in-depth interviewing*). Wawancara di dalam penelitian kualitatif pada umumnya

dilakukan secara tidak terstruktur, karena peneliti merasa “tidak tahu apa yang belum diketahuinya”. Dengan demikian wawancara dilakukan dengan pertanyaan yang bersifat “open-ended”, dan mengarah pada kedalaman informasi, serta dilakukan dengan cara yang tidak secara formal terstruktur, guna menggali pandangan subyek yang diteliti tentang hal yang sangat bermanfaat untuk menjadi dasar bagi penggalian informasinya secara lebih jauh dan mendalam.

Jenis teknik wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur (yang disebut wawancara mendalam/ *in-depth interviewing*). Harapannya peneliti dapat mengumpulkan informasi secara mendalam. Data yang dikumpulkan melalui wawancara adalah data tentang:

- a. Jumlah SPT Tahunan yang terdistribusi kepada Wajib Pajak untuk tahun pajak 2006.
- b. Jumlah SPT Tahunan yang kembali ke KPP untuk tahun pajak 2006.
- c. Jenis-jenis kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi untuk tahun pajak 2006.
- d. Faktor-faktor penyebab kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi untuk tahun pajak 2006.
- e. Upaya KPP Surakarta dalam mengurangi atau mengantisipasi kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi untuk tahun pajak 2006.

3. Dokumentasi

Budiyono (2003: 54) mengatakan bahwa “metode dokumentasi adalah cara pengumpulan data dengan melihatnya dalam dokumen-dokumen yang telah ada.” Dokumen-dokumen tersebut biasanya merupakan dokumen-dokumen resmi yang telah terjamin keakuratannya. Sedangkan menurut Hadari Nawawi (1993: 95) “teknik dokumenter adalah cara mengumpulkan data yang dilakukan dengan kategorisasi dan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan masalah penelitian, baik dari sumber dokumen maupun buku-buku, koran, majalah dan lain-lain”. Data yang dikumpulkan melalui dokumentasi ini adalah data tentang:

- a. Sejarah berdirinya KPP Surakarta
- b. Susunan organisasi KPP Surakarta
- c. Formulir SPT Tahunan PPh Orang Pribadi

- d. Formulir SSP
- e. Buku petunjuk pengisian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi

F. Validitas Data

Validitas data sangat diperlukan agar data dan informasi yang diperoleh dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Nasution (1996: 105) mengatakan bahwa “validitas membuktikan bahwa apa yang diamati oleh peneliti sesuai dengan apa yang sesungguhnya ada dalam dunia kenyataan, dan apakah penjelasan yang diberikan tentang dunia memang sesuai dengan apa yang terjadi”.

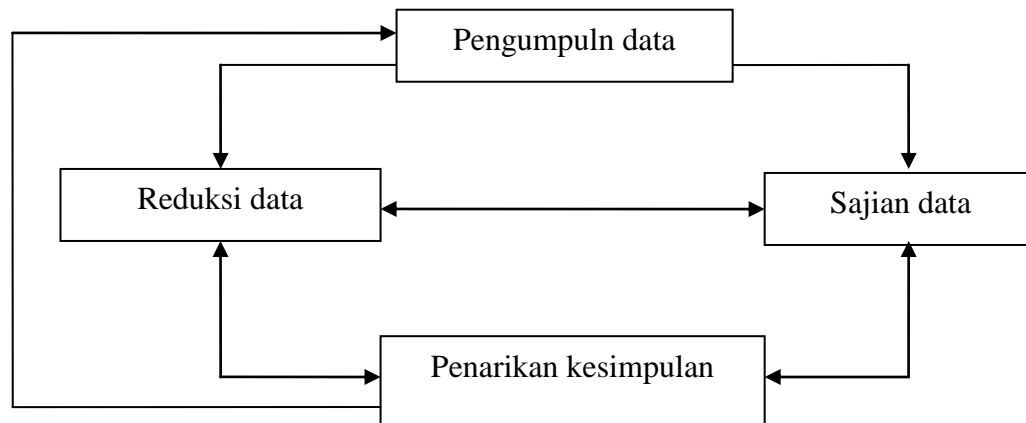
Dalam penelitian ini teknik pemeriksaan data yang dilakukan untuk menjaga validitas data yang dikumpulkan adalah dengan triangulasi. Menurut Lexy J Moleong (2001: 178) “Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu”. Triangulasi itu sendiri dibagi menjadi empat macam, yaitu triangulasi sumber, triangulasi metode, triangulasi teori, dan triangulasi peneliti.

Jenis triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi metode. Triangulasi sumber adalah pengumpulan data sejenis dengan menggunakan berbagai sumber data yang berbeda untuk mendapatkan hasil yang sama. Sedangkan triangulasi metode adalah pengumpulan data sejenis tetapi menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda.

G. Analisis Data

Menganalisis data merupakan suatu langkah yang sangat kritis dalam penelitian. Peneliti harus memastikan pola analisis mana yang sesuai dan akan digunakan dalam penelitian. Secara sederhana oleh Sutopo (2002) dinyatakan bahwa terdapat dua model pokok dalam melaksanakan analisis di dalam penelitian kualitatif, yaitu (1) model analisis jalinan atau mengalir, dan (2) model analisis interaktif. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan model analisis interaktif, yang dimulai dari tahap pengumpulan data, reduksi data, sajian data dan penarikan

kesimpulan. Secara skematis, analisis data kualitatif model interaktif adalah sebagai berikut:



Gambar 2. Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif

Komponen-komponen analisis data model interaktif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data

Proses analisis data dimulai dengan pengumpulan data. Data kualitatif terutama terdiri atas kata-kata, dan didukung dengan data tambahan seperti dokumen. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi tersebut dikumpulkan menjadi satu untuk diproses lebih lanjut. Pengumpulan data dilakukan selama data yang diperoleh belum memadai dan akan dihentikan apabila data yang diperlukan telah memadai dalam penarikan kesimpulan.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan komponen dalam analisis yang merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data dari fieldnote. Proses ini berlangsung terus sepanjang pelaksanaan penelitian. Pada waktu pengumpulan data berlangsung, reduksi data dilakukan dengan membuat ringkasan dari catatan data yang dipeoleh di lapangan. Jadi reduksi data adalah bagian dari proses analisis yang mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal-hal yang tidak penting, dan mengatur data sedemikian rupa sehingga simpulan penelitian dapat dilakukan.

3. Sajian Data

Sajian data merupakan suatu rakitan organisasi informasi, deskripsi dalam bentuk narasi yang memungkinkan simpulan penelitian dapat dilakukan. Sajian ini merupakan rakitan kalimat yang disusun secara logis dan sistematis, sehingga bila dibaca, akan bisa mudah dipahami berbagai hal yang terjadi dan memungkinkan peneliti untuk berbuat sesuatu pada analisis ataupun tindakan lain berdasarkan pemahamannya tersebut.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan simpulan merupakan kegiatan akhir setelah melalui proses reduksi data dan sajian data. Simpulan perlu diverifikasi agar cukup mantap dan benar-benar dapat dipertanggung jawabkan. Oleh karena itu perlu dilakukan aktivitas pengulangan untuk tujuan pemantapan, penelusuran data kembali dengan cepat. Verifikasi juga dapat berupa kegiatan yang dilakukan dengan lebih mengembangkan ketelitian. Dengan begitu diharapkan simpulan penelitian menjadi lebih kokoh dan lebih bisa dipercaya.

Dalam pelaksanaan penelitian kualitatif, komponen-komponen analisis tersebut saling berkaitan dan berinteraksi, tak bisa dipisahkan.. Oleh karena itu sering dinyatakan bahwa proses analisis dilakukan di lapangan bersamaan dengan proses pengumpulan data, sebelum peneliti meninggalkan lapangan studinya.

H. Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian ini terdiri atas beberapa tahap kegiatan sebagai berikut:

1. Menyusun Proposal

Proposal merupakan rencana penelitian secara tertulis yang memuat tentang langkah-langkah yang akan dilakukan dalam penelitian, meliputi pendahuluan, landasan teori, dan metodologi penelitian. Proposal disusun untuk memperjelas arah, tujuan dan langkah-langkah penelitian.

2. Ijin Penelitian

Pada tahap ini dilaksanakan permintaan ijin kepada pihak-pihak yang berwenang memberikan ijin bagi pelaksanaan penelitian atau lembaga yang terkait

dengan penelitian. Kegiatan ini dilaksanakan setelah proposal disetujui oleh pembimbing dan Ketua Program Pendidikan Ekonomi BKK Akuntansi.

3. Pengumpulan Data

Pada tahap ini dilaksanakan pengumpulan data yang berhubungan dengan penelitian melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

4. Analisis Data

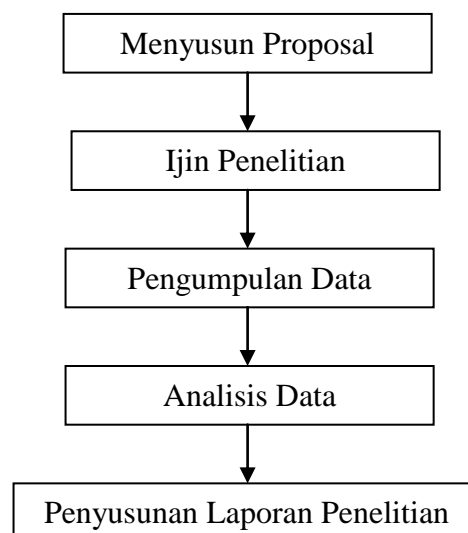
Analisis data dilakukan bersamaan dengan tahap pengumpulan data untuk menghindari adanya data yang tercecer atau hilang. Kegiatan yang dilakukan dalam tahap ini adalah mengatur data, mengurutkan data dan mengelompokkan data agar dapat disajikan secara jelas dan rinci sehingga dapat memperjelas tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini.

5. Penyusunan Laporan Penelitian

Tahap ini merupakan tahap akhir dari proses penelitian. Semua data yang telah diolah dan dianalisis, disajikan dalam bentuk laporan yang sistematis dalam bentuk skripsi.

Untuk lebih jelasnya dapat dibuat bagan prosedur penelitian sebagai berikut.

Bagan prosedur penelitian



Gambar 3. Bagan Prosedur Penelitian

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Surakarta

Sejak zaman kolonial Belanda, kantor yang mengelola pajak seperti yang dikelola oleh Kantor Pelayanan Pajak Surakarta itu sudah ada dengan berbagai perkembangannya. Hingga pada akhirnya sebelum tahun 1966, dibentuk Kantor Dinas Luar Tingkat I (KDL TK I) Surakarta yang berdiri dibawah wewenang wilayah kerja dari kantor Inspeksi Keuangan Yogyakarta, demikian pula kantor Dinas Luar Tingkat Klaten. Kemudian pada tahun 1966, dengan berbagai pertimbangan yaitu semakin banyaknya jumlah wajib pajak dan semakin bertambah besarnya jumlah penerimaan pajak, maka Kantor Dinas Luar Tingkat I (KDL TK I) Surakarta ditingkatkan menjadi Kantor Inspeksi Keuangan Surakarta (KIK Surakarta) yang membawahi Kantor Dinas Luar Klaten, sehingga kedua kantor tersebut lepas dari Kantor Inspeksi Keuangan Yogyakarta.

Pada akhir tahun 1966, semua istilah Kantor Inspeksi Keuangan di seluruh Indonesia diganti namanya menjadi Kantor Inspeksi Pajak. Dengan demikian hal tersebut juga berlaku bagi Kantor Inspeksi Keuangan Surakarta yang akhirnya juga berganti nama menjadi Kantor Inspeksi Pajak Surakarta (KIP Surakarta) yang bertipe B. dengan wilayah kerja se-eks Karesidenan Surakarta. Hal itu berlangsung hingga pada tanggal 1 April 1989. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1988 jo Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 276/KMK.01/1989 tanggal 25 Mei 1989 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pajak (Ditjen Pajak/DJP) Kantor Inspeksi Pajak Surakarta dipecah menjadi:

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Surakarta bertipe B dengan wilayah kerjanya antara lain:
 - a. Kotamadya Surakarta, Kantor Penyuluhan Pajak (Kapenpa) Surakarta bertipe A
 - b. Kabupaten Sragen, Kantor Pelayanan Pajak (Kapenpa) Sragen bertipe B

- c. Kabupaten Karanganyar, Kantor Pelayanan Pajak (Kapenpa) Karanganyar bertipe A
- 2. Kantor Pelayanan pajak (KPP) Klaten bertipe B dengan wilayah kerjanya antara lain:
 - a. Kota Administrasi Klaten, Kantor Penyuluhan Pajak (Kapenpa) Klaten bertipe A
 - b. Kotamadya Sukoharjo, Kantor Penyuluhan Pajak (Kapenpa) Sukoharjo bertipe B
 - c. Kabupaten Wonogiri, Kantor Pelayanan Pajak (Kapenpa) Wonogiri bertipe B
- 3. Unit Pemeriksaan dan Penyelidikan Pajak (UUP) Surakarta bertipe B, dengan wilayah kerjanya se-eks Karesidenan Surakarta (wilayah kerja se-eks Kantor Inspeksi Pajak Surakarta), dengan catatan:
 - a. Realisasi pemecahan ke UUP Surakarta efektif per 2 Oktober 1989 dengan adanya Nota Dinas Pengadilan Tugas Nomor ND 23/WJP.08/KP.14/1989 tanggal 29 September 1989 yang pengalihan tugasnya sejumlah 11 (sebelas) Pegawai IP ke UUP Surakarta.
 - b. Realisasi Pemecahan ke KPP Klaten efektif per 1 Desember 1989 dengan adanya Nota Dinas Pengalihan Tugas Nomor ND 23/WJP.08/KP.14/1989 yang mengalih tugaskan sejumlah 66 pegawai IP Surakarta ke KPP Klaten.
- 4. Pegawai eks Kantor Inspeksi Pajak Surakarta yang masih tersisa dan menjadi pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Surakarta keadaan per 1 Desember 1989 tinggal 119 (seratus sembilan belas) orang, status pegawai eselon V dan petugas.

Sejak 29 Maret 1994 Kantor Pelayanan Pajak Surakarta bertipe A, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jendral Pajak, dan KPP Surakarta mempunyai wilayah kerja antara lain: Kotamadya Surakarta, Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Wonogiri, Kabupaten Sragen, dan Kantor Pelayanan Pajak Sragen (berkedudukan di Sragen). Hingga pada akhirnya berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jendral Pajak adalah Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung

kepada Kepala Kantor Wilayah X DJP Jawa Tengah dan DI Yogyakarta serta dipimpin oleh seorang Kepala Kantor KPP Surakarta membawahi wilayah kerja dengan luas wilayah 277.447 ha dengan jumlah kepala keluarga sebanyak 783.303 orang. Wilayah Kerja KPP Surakarta, antara lain:

1. Daerah Administrasi:

- a. Kota Surakarta
- b. Kabupaten Karanganyar
- c. Kabupaten Sragen
- d. Kabupaten Boyolali

Kabupaten Wonogiri, Sukoharjo dan Klaten tidak masuk lagi kedalam wilayah kerja KPP Surakarta, karena Kabupaten tersebut masuk dalam wilayah kerja KPP Klaten.

2. Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4):

- a. Surakarta di karanganyar
- b. Sragen

Sedangkan susunan organisasi Kantor Pelayanan Pajak Tipe A terdiri dari:

- 1. Sub Bagian Tata Usaha
- 2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
- 3. Seksi Tata Usaha Perpajakan
- 4. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan
- 5. Seksi Pajak Penghasilan Badan
- 6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
- 7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya
- 8. Seksi Penagihan
- 9. Seksi Penerimaan dan Keberatan
- 10. Kelompok Tenaga Fungsional dan Verifikator Pajak
- 11. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara

2. Visi, Misi, dan Paradigma Kantor Pelayanan Pajak Surakarta

1. Visi

Adapun visi yang dimiliki oleh KPP Surakarta yaitu “menjadi model pelayanan masyarakat yang menyelenggarakan sistem dan manajemen perpajakan kelas dunia yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat.”

2. Misi

Adapun misi yang dimiliki oleh KPP Surakarta yaitu menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektivitas dan efisiensi yang tinggi.

3. Paradigma

Adapun paradigma yang dimiliki oleh KPP Surakarta antara lain:

- a. Pelayanan merupakan tugas utama
- b. Pemeriksaan adalah bagian dari pelayanan, tugasnya membina, membimbing, dan melayani masyarakat
- c. Wajib Pajak adalah mitra
- d. Menegakkan supremasi hukum pajak

3. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Surakarta

1. Kedudukan

Kantor Pelayanan Pajak adalah Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Direktorat Jendral Pajak.

2. Tugas

Kantor Pelayanan Pajak mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengawasan administratif, dan pemeriksaan sederhana terhadap wajib pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kantor Pelayanan Pajak ikut menyelenggarakan beberapa fungsi sebagai berikut:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, pengamatan potensi perpajakan dan ekstensifikasi wajib pajak
- b. Penelitian dan penatausahaan surat pemberitahuan tahunan, surat pemberitahuan masa serta berkas wajib pajak
- c. Pengawasan pembayaran masa pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, dan pajak tidak langsung lainnya.
- d. Penatausahaan piutang pajak, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan, penatausahaan banding, dan penyelesaian restitusi pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, dan pajak tidak langsung lainnya.
- e. Pemeriksaan sederhana dan penerapan sanksi perpajakan
- f. Penerbitan surat ketetapan pajak
- g. Pengurangan sanksi pajak
- h. Penyuluhan dan konsultasi perpajakan
- i. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak.

4. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surakarta

Sejak 29 Maret 1994 Kantor Pelayanan Pajak Kota Surakarta bertipe A. berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jendral Pajak. Adapun susunan organisasi Kantor Pelayanan Pajak Surakarta terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum
2. Sub Bagian Tata Usaha Perpajakan
3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
4. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan
5. Seksi Pajak Penghasilan Badan
6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya

8. Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) Surakarta
9. Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) Sragen
10. Kelompok Tenaga Fungsional dan Verifikator Pajak
11. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara

5. Uraian Tugas dan Fungsi Masing-Masing Bagian di Kantor Pelayanan Pajak Surakarta

Adapun uraian tugas masing-masing bagian di Kantor Pelayanan Pajak Kota Surakarta antara lain meliputi:

1. Sub Bagian Umum
 - a. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, sub bagian umum mempunyai fungsi:
 - 1) pengurusan tata usaha dan kepegawaian
 - 2) pengurusan keuangan
 - 3) pengurusan rumah tangga dan perlengkapan
 - c. Sub Bagian Umum ini meliputi:
 - 1) Urusan tata usaha dan kepegawaian, yang mempunyai tugas melakukan tata usaha, kepegawaian dan laporan.
 - 2) Urusan keuangan, yang mempunyai tugas melakukan urusan keuangan
 - 3) Urusan rumah tangga, yang mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlindungan
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
 - a. Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengolahan data, penyajian informasi dan penggalan potensi perpajakan serta melakukan tugas ekstensifikasi wajib Pajak
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pengolahan Data dan Informasi ini mempunyai fungsi:
 - 1) pengumpulan dan pengolahan data
 - 2) penyajian informasi

- 3) penggalian potensi pajak
- 4) ekstensifikasi wajib pajak
- c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi ini terdiri dari:
 - 1) Sub Seksi Pengolahan Data dan Informasi I yang mempunyai tugas melakukan tata usaha data masukan dan keluaran serta mengecek kelengkapan dan kebenaran formal data masukan dan data keluaran
 - 2) Sub Seksi Pengolahan Data dan Informasi II yang mempunyai tugas mengolah data dan dalam bidang penyajian informasi.
 - 3) Sub Seksi Pengolahan Data dan Informasi III yang mempunyai tugas melakukan urusan penggalian potensi perpajakan dan mencari dana untuk ekstensifikasi wajib pajak serta menyusun monografi pajak.
3. Seksi Tata Usaha Perpajakan
 - a. Seksi Tata Usaha Perpajakan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha wajib pajak, penerimaan dan pengecekan surat pemberitahuan serta penerbitan ketetapan pajak.
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Tata Usaha Perpajakan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) Pendaftaran wajib pajak
 - 2) Penatausahaan penerimaan dan pengecekan surat pemberitahuan tahunan
 - 3) Pengurusan kearsipan berkas wajib pajak
 - 4) Penyiapan penerbitan surat ketetapan pajak dan kearsipan wajib pajak
4. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan
 - a. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan Perseorangan
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan ini mempunyai fungsi:
 - 1) Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa pajak penghasilan perseorangan

- 2) Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Perseorangan
 - 3) Penelaahan dan penyusunan laporan efektivitas pembayaran masa pajak penghasilan perseorangan
 - 4) Verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan Perseorangan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan surat pemberitahuan
 - 5) Pengurusan fiskal luar negeri
5. Seksi Pajak Penghasilan Badan
- a. Seksi Pajak Penghasilan Badan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan Badan
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pajak Penghasilan Badan ini mempunyai fungsi:
 - 1) Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa pajak penghasilan Badan
 - 2) Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Badan
 - 3) Penelaahan dan penyusunan laporan efektivitas pembayaran masa pajak penghasilan badan
 - 4) Verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa Dan Tahunan Pajak Penghasilan Badan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan surat pemberitahuan
6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
- a. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan

- b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan ini mempunyai fungsi:
 - 1) Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa atas pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan
 - 2) Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa atas Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
 - 3) Penelaahan dan penyusunan laporan efektivitas pembayaran masa atas Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan, Wajib Pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan Surat Pemberitahuan
 - 4) Verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan karyawan, surat pemberitahuan pajak penghasilan rekaan, sewa, bunga, deviden, dan royalty wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan Surat Pemberitahuan
7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya
- a. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan Masa, memantau dan menyusun laporan perkembangan pengusaha kena pajak dan kepatuhan surat pemberitahuan masa, melakukan konfirmasi faktur pajak, serta melakukan verifikasi atas surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya.
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya ini mempunyai fungsi:
 - 1) Pemantauan dan penatausahaan pembayaran masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya.
 - 2) Penerimaan, penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya.

- 3) Penelaahan dan penyusunan laporan efektivitas pembayaran masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya.
 - 4) Konfirmasi Faktur pajak
 - 5) Verifikasi atas surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya, yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan surat pemberitahuan
8. Seksi Penagihan
- a. Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan tata usaha piutang pajak dan penagihan wajib pajak
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, seksi penagihan ini mempunyai fungsi:
 - 1) Melakukan tata usaha piutang pajak dan tunggakan pajak
 - 2) Mempersiapkan surat teguran dan melakukan penagihan paksa
 - c. Selain tugas dan fungsi, seksi penagihan ini juga mempunyai kewenangan untuk:
 - 1) Menagih tunggakan-tunggakan pajak yang belum dibayar
 - 2) Mengeluarkan surat teguran terhadap pajak yang belum dibayar
 - 3) Mengeluarkan surat paksa
 - 4) Mengeluarkan surat sita pajak negara
9. Seksi Penerimaan dan Keberatan
- a. Seksi Penerimaan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha penerimaan, restitusi, rekonsiliasi pembayaran pajak dan menyelesaikan keberatan serta perselisihan perpajakan.
 - b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Penerimaan dan Keberatan ini mempunyai fungsi:
 - 1) Rekonsiliasi dan pengolahan surat setoran pajak
 - 2) Penatausahaan penerimaan pajak
 - 3) Pengurusan restitusi
 - 4) Penyelesaian keberatan pajak
 - 5) Penyelesaian perselisihan pajak

10. Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4)

- a. Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) mempunyai tugas melakukan urusan penyuluhan dan konsultasi di bidang perpajakan kepada masyarakat
- b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) ini mempunyai fungsi:
 - 1) Penyuluhan di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Bumi dan Bangunan kepada masyarakat
 - 2) Pelayanan konsultasi dibidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Bumi dan Bangunan kepada masyarakat.
- c. Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) ini terdiri dari:
 - 1) Urusan tata usaha yang mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga
 - 2) Kelompok Tenaga fungsional penyuluhan perpajakan mempunyai tugas melakukan penyuluhan serta pelayanan konsultasi dibidang perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

11. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikator Pajak

- a. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikator Pajak mempunyai tugas melaksanakan verifikasi pajak sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku
- b. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikator Pajak terdiri dari sejumlah tenaga verifikator pajak dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang dan keahliannya.
- c. Jumlah tenaga verifikator pajak ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- d. Jenis dan jenjang jabatan tenaga verifikator pajak diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara

- a. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara mempunyai tugas melakukan penagihan pajak sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku

- b. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara dari sejumlah tenaga pejabat sita pajak negara dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang dan keahliannya
- c. Setiap kelompok ini dipimpin oleh seorang pejabat sita pajak negara paling senior yang ditunjuk oleh Direktorat Jendral Pajak
- d. Jumlah tenaga pejabat sita pajak negara ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- e. Jenis dan jenjang jabatan tenaga pejabat sita pajak negara diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kondisi Personalia di Kantor Pelayanan Pajak Surakarta

Jumlah Pegawai Kantor Pelayanan Pajak sampai dengan 6 April 2007 adalah sebanyak 135 orang. Dari 135 orang tersebut terbagi pada beberapa satuan kerja. Keadaan Pegawai di Kantor Pelayanan Pajak Surakarta dilihat dari struktur pembagian tugas, tingkat pendidikan serta tingkat pangkat atau golongan yaitu:

1. Struktur Pembagian Tugas

Pembagian jumlah pegawai antar seksi KPP Surakarta berbeda-beda sesuai dengan beban kerja yang ditanggung, seperti dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Stuktur Pembagian Tugas.

Bagian	Jenis kelamin		Jumlah
	(L)	(P)	
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Seksi Umum	11	4	15
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi	10	5	15
3. Seksi Tata Usaha Perpajakan	10	4	14
4. Seksi PPh Orang Pribadi	9	4	13
5. Seksi PPh Badan	9	3	12
6. Seksi Pemungutan dan Pemotongan Pajak	10	1	11
7. Seksi PPN & Pajak Tidak Langsung Lainnya	8	2	10
8. Seksi Penagihan	7	3	10
9. Seksi Penerangan dan Keberatan	9	3	12
10. KP4 Surakarta	12	-	12
11. KP4 Sragen	9	2	11
Jumlah	104	31	135

(Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Surakarta)

Dari tabel 5. diketahui bahwa jumlah pegawai di KPP Surakarta adalah 135 orang, terdiri dari 104 laki-laki dan 31 perempuan, terbagi dalam 9 seksi serta 2 KP4.

2. Tingkat Pendidikan

Tabel 6. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan	Jenis kelamin		Jumlah
	(L)	(P)	
(1)	(2)	(3)	(4)
1. S2	1	1	2
2. S1	42	8	50
3. Sarjana Muda	3	-	3
4. DIV	1	-	1
5. DIII	18	8	26
6. D1	20	12	42
7. SMA	9	6	15
8. SMP	7	3	10
9. SD	9	2	11
Jumlah	110	25	135

(Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Surakarta)

Berdasarkan tabel tersebut dapat diketahui, bahwa tingkat pendidikan pegawai di KPP Wilayah Surakarta rata-rata lulusan di atas SMA.

3. Tingkat Pangkat atau Golongan

Tabel 7. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pangkat atau Golongan

Pangkat	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		(L)	(P)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pembina	IV A	1	-	1
Penata Tingkat I	III D	2	1	3
Penata	III C	7	4	11
Penata Muda Tingkat I	III B	15	5	20
Penata Muda	III A	6	5	11
Pengatur Tingkat I	II D	18	6	24
Pengatur	II C	20	15	35
Pengatur Muda Tingkat I	II B	8	6	14
Pengatur Muda	II A	9	7	16
Jumlah		86	48	135

(Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Surakarta)

B. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Pendistribusian SPT Tahunan, Pelaporannya ke KPP dan Proporsi Wajib Pajak yang Melakukan Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

a. Pendistribusian SPT Tahunan ke Wajib Pajak

Setiap Wajib Pajak yang memiliki penghasilan diatas PTKP, maka diwajibkan untuk mendaftarkan diri dan menerima NPWP. Tempat pendaftarannya adalah di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang wilayah kerjanya meliputi: 1. Tempat tinggal wajib pajak yang bersangkutan, (contoh: Bapak Broto seorang pegawai pajak, berdasarkan alamat KTPnya bertempat tinggal di Solo, tapi dikarenakan mutasi beliau pindah ke Banjarbaru, dalam hal ini Bapak Broto tidak berencana untuk pindah domisili, karenanya beliau tetap melaksanakan kewajiban perpajakannya di Solo). 2. dan atau tempat kegiatan usaha Wajib Pajak (dalam hal Bapak Broto bukan pegawai dan memiliki usaha dagang di Banjarbaru, maka walaupun KTPnya masih domisili Solo, dapat meminta untuk dibuatkan NPWP di Banjarbaru.).

Wajib pajak orang pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dan wajib pajak badan, wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP paling lama 1 (satu) bulan setelah saat usaha mulai dijalankan. Saat usaha mulai dijalankan adalah saat yang terjadi lebih dahulu antara saat pendirian dan saat usaha nyata-nyata mulai dilakukan. Untuk wajib pajak orang pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, apabila sampai dengan suatu bulan memperoleh penghasilan yang jumlahnya telah melebihi PTKP setahun, wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP paling lambat pada akhir bulan berikutnya.

Tata cara pendafatran dan pemberian NPWP yaitu, pertama wajib pajak atau orang yang diberi kuasa datang ke KPP dengan membawa KTP kemudian mengisi formulir pendaftaran, dan nantinya akan diproses di bagian atau seksi TUP. Selanjutnya berdasarkan formulir tersebut maka KPP menerbitkan kartu NPWP dan SKT (Surat Keterangan Terdaftar). Ini dilakukan juga oleh seksi TUP. Ketiga KPP mengeluarkan atau menerbitkan NPWP dan SKT paling lama pada hari kerja berikutnya setelah permohonan pendaftaran beserta persyaratannya diterima secara

lengkap. Setelah mendapat NPWP, maka bulan berikutnya Wajib Pajak sudah mulai membayar SPT Masa.

Perlu diketahui, dihapuskannya NPWP bagi Wajib Pajak Orang Pribadi adalah jika wajib pajak telah meninggal dunia, jika belum meninggal dunia berarti wajib pajak tersebut tidak dapat dihapus NPWPnya, hanya dapat dinonefektifkan saja. Jadi bukan karena wajib pajak sudah tidak berpenghasilan. Hal ini mengantisipasi bila suatu saat nanti dia mendapat penghasilan lagi, misal dia mendapat hadiah undian, hadiah undian ini juga akan dikenakan pajak. Atau mungkin suatu saat nanti dia merintis usaha baru. Jadi saat itu NPWP tinggal diefektifkan lagi dan tidak perlu membuat NPWP baru.

Jika ada Wajib Pajak yang pindah maka kode NPWP yang akan berubah adalah hanya kode KPPnya, jadi tidak sampai pada taraf dihapuskan. Karena sebenarnya administrasi perpajakan seluruh Indonesia itu ada dalam satu wadah master file Nasional yang disebut SIP (Sistem Informasi Perpajakan) yang online di seluruh Indonesia, jadi tidak perlu untuk dihapus dan dibuat lagi di KPP yang baru, hanya tinggal diganti kode KPPnya, dan data-data yang sebelumnya ada di KPP lama otomatis sudah bisa langsung diakses di KPP yang baru. Perlu diketahui bahwa penghapusan NPWP untuk wajib pajak orang pribadi adalah karena meninggal dunia dan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya. Selain itu cukup untuk dinonefektifkan saja.

Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP secara otomatis memiliki kewajiban perpajakan selanjutnya yaitu mengisi dan melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT). Bagian di KPP yang bertugas mendistribusikan SPT ke Wajib Pajak adalah seksi/bagian Tata Usaha Perpajakan atau disingkat TUP. Untuk memperoleh data mengenai Wajib Pajak bagian TUP ini bekerjasama dengan bagian Pengolahan Data dan Informasi atau PDI.

Pengambilan SPT Tahunan yang dilakukan oleh wajib pajak yang datang langsung ke KPP akan dilayani kapanpun setiap hari kerja. Untuk SPT Tahunan yang didistribusikan kepada wajib pajak melalui pos dilakukan sekitar bulan Oktober sampai Desember dengan harapan sebelum pergantian tahun SPT tersebut sudah

berada ditangan Wajib Pajak yang bersangkutan. (lihat catatan lapangan No.9 halaman 94)

Dalam pendistribusiannya tidak semua Wajib Pajak yang terdaftar di KPP mendapatkan SPT Tahunan, hanya Wajib Pajak efektif yang mendapatkannya. Wajib Pajak efektif adalah Wajib Pajak yang masih berpenghasilan atau memiliki usaha, Wajib Pajak ini berkewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan dan SPT Masa. Sedangkan Wajib Pajak non-efektif adalah Wajib Pajak yang sudah tidak memiliki usaha/penghasilan atau penghasilannya dibawah PTKP, yang telah mengajukan kepada KPP untuk di non-efektifkan. Jika Wajib Pajak telah di non-efektifkan maka sudah tidak berkewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan maupun SPT Masa. (lihat catatan lapangan No.5 halaman 89&90)

Bentuk kontrol yang dilakukan pihak KPP terhadap SPT yang didistribusikan lewat pos yaitu dengan melakukan kerjasama antara pihak kantor pos dengan KPP itu sendiri. Dalam pelaksanaannya, masih ada saja surat yang kembali pos, baik itu karena alamat yang tidak jelas maupun karena wajib pajak telah pindah alamat tanpa memberitahu pihak KPP. Disini peran serta wajib pajak untuk mengkomunikasikan hal-hal yang berkaitan dengan dirinya sangat dibutuhkan, agar nantinya pendistribusian SPT bisa berjalan dengan baik dan tepat waktu. (lihat catatan lapangan No.9 halaman 97)

b. Pelaporan SPT ke KPP

Setelah Wajib Pajak mendapatkan SPT, baik itu yang diperolehnya dengan cara mengambil sendiri di KPP maupun yang didatarkannya lewat pos, langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah mengisi dan melaporkan serta menyerahkan kembali SPT tersebut ke KPP.

TPT atau Tempat Pelayanan Terpadu adalah suatu tempat di KPP untuk melayani Wajib Pajak dalam menjalankan kewajibannya, yang salah satunya adalah melaporkan dan menyerahkan SPT. TPT ini selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada setiap Wajib Pajak. Karenanya TPT selalu siap sedia setiap hari kerja untuk membantu Wajib Pajak dalam menyelesaikan kewajiban perpajakannya. Jadi, jika ada Wajib Pajak yang datang ke KPP untuk melaksanakan kewajibannya

tidak mengalami kesulitan. Untuk koordinasinya bagian TPT ini ada dibawah seksi TUP. (lihat catatan lapangan No.9 halaman 95-96)

Prosedur pelaporan dan penyerahan SPT bisa dilakukan dengan mengembalikannya langsung ke KPP dan dapat pula dikirimkan lewat pos. Untuk SPT yang dikembalikan langsung ke KPP maka Wajib Pajak tersebut akan diterima dibagian TPT. Di TPT ini semua berkas-berkas SPT diteliti. TPT dalam hal ini hanya melakukan tindakan penelitian, bukan pemeriksaan. Sebab antara penelitian dengan pemeriksaan itu berbeda. Penelitian yang dilakukan TPT lebih kepada kelengkapan berkas-berkas pelaporan SPT, sedangkan pemeriksaan dilakukan terhadap isinya maksudnya lebih kepada kebenaran Wajib Pajak dalam mengisi SPT. Untuk Pemeriksaan SPT Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi ditangani oleh Seksi PPh OP. Setelah dibagian TPT ini SPT dinyatakan lengkap, maka Wajib Pajak akan menerima tanda terima yang menyatakan bahwa dia telah melaporkan SPT. Namun jika di TPT ini berkas-berkas yang dibutuhkan dinyatakan kurang atau belum lengkap maka Wajib Pajak harus melengkapinya dahulu. Untuk prosedur pelaporan dan penyerahan SPT yang dikirimkan lewat pos sama dengan yang yang diserahkan langsung ke KPP, hanya saja jika SPT dianggap belum lengkap maka Wajib Pajak akan dihubungi oleh bagian TUP, untuk segera melengkapinya. (lihat catatan lapangan No.9 halaman 94)

Untuk hari-hari biasa petugas yang ada di TPT adalah tim khusus, jadi orang-orang yang memang fokus kerjanya di sana, tetapi untuk hajatan tahunan KPP akan melibatkan personal-personal dari seksi lain. Hal ini puncaknya berlangsung pada bulan Februari sampai batas akhir penyampaian SPT Tahunan. Jadi untuk menangani SPT Tahunan, pihak KPP tepatnya setiap seksi yang ada di KPP akan mengirimkan delegasinya untuk diperbantukan di bagian TPT. Dan setelah hajatan tahunan ini selesai, personal yang tadi diperbantukan di TPT akan ditarik kembali ke seksi masing-masing untuk melaksanakan aktifitas seperti sebelumnya. (lihat catatan lapangan No.9 halaman 96)

Sebagaimana diketahui bersama bahwa batas akhir pelaporan SPT Tahunan adalah tanggal 31 Maret tahun berikutnya. Peraturan ini berlaku untuk yang melaporkan langsung ke KPP maupun yang dikirim lewat pos. Hanya saja bagi yang

dikirim lewat pos, maka tanggal diposkan SPT tersebut yang kemudian dinyatakan sebagai tanggal pengiriman SPT, jadi bukan tanggal diterimanya SPT tersebut oleh pihak KPP. Misalnya dalam pelaksanaan Wajib Pajak mengirim lewat pos tanggal 27 Maret 2007 dan baru sampai di KPP tanggal 5 April 2007, maka SPT tersebut dikatakan tidak terlambat dan tanggal 27 itulah yang dianggap sebagai tanggal Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan. Berhubung tanggal 31 Maret 2007 jatuh pada hari Sabtu, dimana pada hari itu KPP tutup (bukan hari kerja). Maka berdasarkan keputusan pusat, batas akhir pelaporan SPT diundur sampai hari kerja berikutnya yaitu Senin Tanggal 2 April 2007. Jika sampai batas akhir pelaporan ini Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajibannya, maka pihak KPP akan mengadakan upaya pemanggilan terhadap Wajib Pajak tersebut. Proses pemanggilannya melalui beberapa cara, diantaranya Wajib Pajak ditelepon untuk bisa segera datang ke KPP melaporkan SPTnya. Jika dengan ini Wajib Pajak tidak merespon, tindakan selanjutnya adalah mengirimkan surat teguran pertama, jika setelah pengiriman surat ini Wajib Pajak masih belum ada tanda-tanda melaporkan SPT maka dikirimlah surat teguran kedua. Jika sampai surat ini juga belum ada kesadaran Wajib Pajak untuk melaksanakan kewajiban melaporkan SPT maka bagian TUP akan melimpahkan kasus ini ke seksi atau bagian lain yang lebih berwenang. Untuk di seksi PPh OP dalam hal penanganan Wajib Pajak yang sampai batas akhir pelaporan tidak melaksanakan kewajibannya, maka seksi ini akan melakukan peringatan dengan mengirimkan surat himbauan, jika surat ini tidak direspon maka akan dilakukan pemilahan Wajib Pajak yang kira-kira potensi pajaknya besar untuk dilakukan pemeriksaan lapangan. (lihat catatan lapangan No. 9 halaman 96 No.5 halaman 89 dan)

Untuk SPT yang terlambat dalam pelaporan dan penyerahannya ke KPP maka prosedur yang dilakukan adalah Wajib Pajak tersebut langsung ditangani oleh personal yang ada di ruang Seksi PPh OP, jika sudah lengkap artinya bisa diterima kemudian di paraf. Tetapi untuk tanda terima yang membuat tetap bagian TPT. Jadi sebenarnya alurnya sama, hanya ketika belum batas maksimal penyampaian, di TPT akan ada ada petugas yang all out di depan, jadi Wajib Pajak tidak perlu ke ruang PPh OP. Kemudian untuk setiap keterlambatan penyampaian SPT akan dikenakan

sanksi berupa denda sebesar seratus ribu rupiah (Rp.100.000,00) untuk SPT Tahunan dan lima puluh ribu rupiah (Rp.50.000,00) untuk SPT masa. Hal ini sesuai dengan apa yang diamanahkan oleh undang-undang.

c. Proporsi Wajib Pajak yang Melakukan Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

Seperti telah diuraikan sebelumnya, bahwa SPT yang masuk ke KPP akan diterima oleh bagian TPT, baik itu SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi, SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan, SPT Tahunan pasal 21 maupun SPT lainnya. Setelah diterima (dengan syarat telah diteliti dan dinyatakan lengkap) maka SPT ini akan dikirimkan ke seksi-seksi yang bersangkutan dengan SPT tersebut untuk diperiksa isinya. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi akan dikirimkan ke seksi PPh OP, begitu juga dengan SPT-SPT yang lainnya. Untuk lebih jelasnya, sistem pengiriman dari bagian TPT ke masing-masing seksi adalah sebagai berikut, pada saat hajatan tahunan di TPT ada delegasi dari masing-masing seksi, karena SPT itu juga ada tiga yaitu Badan, Orang Pribadi sama bendaharawan maka SPT mana yang menjadi haknya OP pasti terkirim ke seksi PPh OP. Karena hajatan SPT itu adalah hajatan rutin maka setiap seksi mengirim personil ke TPT untuk menerima SPT tahunan. Di TPT ada petugas filter yaitu personal PPh OP, PPh Badan, pemungutan dan pemotongan. Tugas utamanya adalah melihat apakah secara formalitas sudah lengkap semua, jika sudah lalu akan ditangani oleh operator. Dan operator ini akan mengentri data ke komputer. Setelah diterima oleh masing-masing seksi dan di periksa isinya dan dinyatakan benar maka kemudian dilakukan perekaman dan lalu dikirim lagi ke TUP, di TUP diarsipkan ke berkasnya Wajib Pajak yang bersangkutan. Jadi untuk seksi PPh OP mendapat berkas dari TPT, tepatnya personal seksi PPh OP yang ada di TPT. (lihat catatan lapangan No.1 halaman 70). Jadi, untuk hajatan tahunan di KPP, tim atau petugas yang bertugas di TPT adalah gabungan personal antara tim khusus dengan delegasi dari seksi-seksi yang bersangkutan. (lihat catatan lapangan No.9 halaman 98)

KPP dalam melayani Wajib Pajak senantiasa mendahulukan upaya persuasif, baik itu pengingatan tentang keterlambatan pelaporan SPT, pengingatan

akan kesalahan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam pengisian SPT maupun kewajiban-kewajiban Wajib Pajak yang lainnya. Jadi jika ada Wajib Pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian SPT maka pihak KPP akan memanggil Wajib Pajak untuk kemudian membetulkan SPTnya. Pemanggilan ini bisa melalui telepon, koneksi, maupun surat resmi pembetulan. Produknya adalah SPT yang baru, jadi SPT yang kemudian dimasukan ke komputer adalah SPT yang sudah benar. Wajib Pajak nantinya akan menerima dua arsip, yaitu SPT yang lama dan SPT yang sudah dibetulkan.

Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi untuk Tahun Pajak 2006 yang diterima oleh bagian seksi PPh OP KPP Surakarta sampai dengan tanggal 4 Juli 2007 adalah sejumlah 11.382 SPT. Dari 11.382 SPT yang diterima oleh bagian seksi PPh OP tersebut, jumlah Surat Pemberitahuan Tahunan yang salah adalah sekitar 100 SPT. Jadi, jika diprosentasekan jumlah yang salah adalah sekitar 0,88%. (lihat catatan lapangan No.4 halaman 85)

2. Jenis-jenis Kesalahan yang Terdapat dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

KPP dalam melaksanakan tugasnya senantiasa mencoba kembali ke konsep. Di pajak ada istilah trilogi perpajakan, isinya yang pertama adalah penyuluhan, kedua pelayanan dan ketiga pengawasan. Dari sini diketahui bahwa hal yang harus dilakukan pertama kali kepada masyarakat adalah penyuluhan, ini sesuai dengan sistem *self assessment*. Dalam pelaksanaannya belum atau tidak semua Wajib Pajak tersentuh, faktornya adalah bisa karena Wajib Pajak jarang ke KPP sehingga tidak mengetahui perkembangan, dan bisa juga karena media yang tidak menyentuh Wajib Pajak. Tetapi yang jelas hal-hal yang sifatnya penting dan baru sedapat mungkin tersosialisasikan, baik itu dengan selebaran, pamflet dan lain-lain.

Yang kedua pelayanan. Dahulu Kantor Pelayanan Pajak (KPP) namanya adalah Kantor Inspeksi Pajak atau disingkat KIP, kata inspeksi sendiri terkesan menakutkan, maka akhirnya diganti menjadi Kantor Pelayanan Pajak. Harapannya adalah akan terjadi perubahan paradigma pemikiran masyarakat dari inspeksi menjadi pelayanan. Jadi fungsinya benar-benar hanya melayani Wajib Pajak,

melayani Wajib Pajak mendaftar, melayani ketika butuh penjelasan, melayani permintaan blanko-blanko, dll.

Yang ketiga pengawasan. Pengawasan dibutuhkan dalam arti bukan bermaksud menyalahi sistem *self assessment*. Tapi mengontrol sejauh mana Wajib Pajak mematuhi peraturan, karena terkadang ada Wajib Pajak yang paham tapi tidak patuh, maka dari itu perlu pengawasan. Salah satu pengawasan itu berupa pengawasan untuk mengetahui mana pembayaran Wajib Pajak yang sudah pas dan mana yang kurang.

Untuk jenis-jenis kesalahan yang terdapat dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006 adalah sebagai berikut:

- a. salah dalam penerapan norma penghitungan penghasilan neto.
- b. salah dalam pengisian Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).
- c. salah dalam pengenaan tarif PPh OP.
- d. salah karena ada data yang belum dimasukkan ke dalam SPT.

(lihat catatan lapangan No.4 halaman 85)

3. Faktor-Faktor yang Menyebabkan Terjadinya Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006 dapat dilihat dari dua sumber, yang pertama karena sosialisasi perpajakan yang belum menyentuh sebagian Wajib Pajak, terutama yang jarang melakukan pelaporan atau kunjungan ke KPP sehingga tidak mengetahui informasi yang diperlukan khususnya yang berkaitan dengan pengisian SPT Tahunan. Yang kedua karena ketidaktahuan Wajib Pajak tentang peraturan perpajakan khususnya yang baru diberlakukan. Jadi untuk faktor penyebab terjadinya kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006 dapat dilihat dari dua sumber/pihak, yaitu pihak KPP dan Wajib Pajak itu sendiri.

Setelah mengetahui proporsi Wajib Pajak yang melakukan kesalahan, jenis-jenis kesalahan, dan faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta tahun 2006, maka pihak KPP

Surakarta melakukan suatu upaya untuk mengantisipasi atau mengurangi kesalahan. Dengan upaya-upaya yang dilakukan ini, wajib pajak diharapkan dapat melaksanakan kewajibannya dengan sebaik-baiknya.

Upaya KPP Surakarta dalam mengantisipasi atau mengurangi kesalahan pengisian SPT Tahunan, yaitu pertama dengan melakukan sosialisasi peraturan perpajakan melalui forum-forum penyuluhan, selebaran pamflet, papan pengumuman di KPP Surakarta, maupun penjelasan langsung kepada Wajib Pajak pada saat melaporkan SPT masa ke KPP, kedua memberi buku petunjuk pengisian SPT Tahunan bersamaan dengan pengiriman SPT Tahunan kepada Wajib Pajak, ketiga upaya persuasif dengan memanggil WP untuk memperbaiki SPT Tahunannya disertai dengan pemberian penjelasan tata cara pengisian SPT Tahunan yang benar. Upaya lain yang dilakukan pihak KPP adalah dengan mengadakan penyuluhan-penyuluhan khusus tentang tata cara pengisian SPT Tahunan, baik itu penyuluhan kepada pengusaha orang pribadi untuk usaha yang sejenis (pemberian materi penyuluhan disesuaikan dengan jenis usaha Wajib Pajak yang menjadi obyek penyuluhan), penyuluhan melalui pemberi kerja (dengan harapan ada sinkronisasi pemahaman peraturan antara pemberi kerja dan karyawan), penyuluhan kepada asosiasi pengusaha tertentu baik atas permintaan Wajib Pajak maupun inisiatif KPP Surakarta, penyuluhan kepada lembaga-lembaga termasuk lembaga pendidikan. . (lihat catatan lapangan No.4 halaman 86)

Beberapa bentuk upaya yang dilakukan oleh KPP di atas dimasukkan dalam upaya eksternal KPP. Sedangkan upaya internal yang dilakukan KPP adalah dengan terus meningkatkan kemampuan aparatur pajak dalam melaksanakan tugas membantu dan melayani Wajib Pajak untuk dapat menunaikan kewajibannya.

Peningkatan kemampuan aparatur pajak ini dilaksanakan dengan diadakannya diklat. Dengan diklat ini maka diharapkan kualitas aparatur pajak menjadi meningkat sehingga sangat membantu aparatur pajak dalam menjalankan tugasnya sehari-hari yang nantinya dimaksudkan untuk dapat meningkatkan kinerja. Selain adanya diklat, maka untuk meningkatkan kinerja aparatur pajak KPP secara internal, dalam kurun waktu tertentu diberikan *In House Training*. Kegiatan ini diselenggarakan oleh Kantor Pelayanan Pajak, program ini adalah program internal

yang dilakukan oleh pihak KPP Surakarta yang dilakukan agar aparaturnya pajak selalu bersemangat untuk melakukan tugasnya sehari-hari. Kegiatan ini bisa dalam bentuk pemberian motivasi, pelatihan sederhana, atau *sharing* seputar kesulitan dan kendala yang mereka hadapi di lapangan.

Berikut disajikan tabel mengenai kegiatan *In House Training* yang dilakukan oleh Kantor pelayanan pajak periode 2005-2006.

Tabel 8. Kegiatan *In House Training* yang Dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Surakarta Periode 2005-2006.

No	Bentuk Pelatihan	Jumlah Peserta	Hasil
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Training <i>public relation</i>	10	Pegawai mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik dalam memberikan pelayanan kepada wajib pajak.
2.	Training computer akuntansi (MYOB)	15	Pegawai dapat mengerjakan sistem akuntansi dengan lebih akurat.
3.	Training khusus pemeriksa pajak	12	Aparatur pajak menjadi lebih mudah dalam melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak yang nakal.

(Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Tahun 2006)

Dari keterangan di atas, dapat diketahui bahwa diklat maupun *In House Training* ini nantinya dapat memberikan manfaat kepada aparaturnya pajak, berupa penambahan ilmu pengetahuan dan ketrampilan teknis tentang perpajakan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja dan mutu dari aparaturnya pajak.

C. Temuan Studi yang Dihubungkan dengan Kajian Teori

Pada sub bab ini data yang telah dikumpulkan dianalisis berdasarkan variabel-variabel yang dikaji sesuai dengan perumusan masalah yang selanjutnya dikaitkan dengan teori yang ada. Proses analisis data ditujukan untuk menemukan

suatu hasil atau hal apa yang sebenarnya terdapat di lokasi penelitian, sehingga peneliti dapat menarik suatu kesimpulan dari penelitian tersebut dan pada akhirnya peneliti dapat memberikan masukan kepada pihak-pihak yang terkait didalamnya.

1. Pendistribusian SPT Tahunan dan Pelaporannya ke KPP serta Proporsi Wajib Pajak yang Melakukan Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

a. Pendistribusian SPT Tahunan ke Wajib Pajak

Dalam kurun waktu lima tahun terdapat penambahan permohonan NPWP sebanyak 16.151 Wajib Pajak baru. Dengan rata-rata kenaikan tiap tahun sebesar 2,68 % Wajib Pajak baru. Penambahan Wajib Pajak baru berdasarkan permohonan NPWP dari tahun 2000 sampai dengan 2005 akan ditampilkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 9. Kenaikan Permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pada Kantor Pelayanan Pajak Surakarta tahun 2000-2005

Tahun Pajak	Jumlah Wajib Pajak	Penambahan Wajib Pajak Baru	Total
(1)	(2)	(3)	(4)
2000	24.263	2.789	27.052
2001	27.052	2.247	29.299
2002	29.299	3.915	33.214
2003	33.214	3.816	37.030
2004	37.030	3.816	40.846
2005	40.846	2.357	43.203
Total		16.151	

(Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Surakarta)

Dari tabel 9 tersebut dapat dilihat bahwa dalam kurun waktu 5 tahun terdapat penambahan Wajib Pajak baru. Melihat kenyataan bahwa setiap tahun terjadi penambahan wajib pajak baru maka dari pihak Kantor Pelayanan Pajak Surakarta perlu melakukan upaya-upaya guna meningkatkan pelayanan untuk wajib pajak yang ada. Pihak KPP juga dituntut untuk bekerja keras mensosialisasikan hal-hal terkait dengan hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang harus ditunaikan oleh wajib pajak.

Bagian-bagian yang terlibat dalam pendistribusian SPT kepada wajib pajak harus dapat bekerjasama dengan baik, baik itu antar bagian atau seksi yang ada di

KPP itu sendiri, misalnya antara seksi TUP dengan bagian PDI maupun bagian-bagian lainnya yang berhubungan. KPP juga harus bekerjasama dengan baik dengan instansi lain, seperti kantor pos dalam pendistribusian ini. Karena pihak kantor pos juga memberikan peran penting dalam proses ini. Disisi lain peran serta wajib pajak untuk mengkomunikasikan hal-hal yang berkaitan dengan dirinya sangat dibutuhkan, agar nantinya pendistribusian SPT bisa berjalan dengan baik dan tepat waktu.

b. Pelaporan SPT ke KPP

Tidak hanya dalam pendistribusian SPT saja pihak KPP dengan instansi lain ataupun antar bagian di KPP harus berkoordinasi dengan baik, dalam proses pengembalian atau penyetoran SPT juga perlu dilakukan hal itu. Peran serta aktif wajib pajak juga menjadi salah satu penentu keberhasilan proses ini.

Pemahaman akan fungsi dan tugas masing-masing bagian yang terlibat dalam hal penerimaan SPT dari wajib pajak di KPP, dapat dilakukan dengan koordiansi internal. Koordiansi internal adalah koordinasi antara pegawai dalam satu organisasi yang dalam hal ini dilakukan baik itu dalam satu seksi maupun antar seksi di Kantor Pelayanan Pajak Surakarta. Koordinasi internal di Kantor Pelayanan Pajak Surakarta diwujudkan dalam Rapat Pembinaan (rapem). Rapat Pembinaan itu ada dua macam yaitu Rapat Pembinaan I dan Rapat Pembinaan II. Rapat Pembinaan I merupakan bentuk koordinasi antara Kepala Kantor Pelayanan Pajak dengan Kepala Seksi yang ada. Rapat Pembinaan I dilaksanakan rutin yaitu setiap satu bulan sekali dan kalau dipandang perlu bisa dilaksanakan lebih dari satu kali sebulan. Sedangkan Rapat pembinaan II merupakan wujud koordinasi antar kepala seksi dengan anggotanya. Rapat Pembinaan baik I dan maupun II yang diselenggarakan tiap satu bulan sekali ini merupakan sarana untuk mengkomunikasikan sekaligus pengawasan terhadap berbagai kegiatan aparatur

Cara lain yang dapat dilakukan adalah dengan pengawasan internal. Pengawasan internal adalah pengawasan yang berasal dari dalam organisasi yaitu struktur organisasi yang ada di atasnya, yang dalam hal ini Kepala KPP terhadap kinerja bawahnya. Pengawasan oleh Kepala KPP ini bisa setiap saat dilaksanakan tergantung dari waktu. Pengawasan ini dilakukan melalui sarana laporan

pertanggungjawaban dari masing-masing kepala bagian kepada kepala kantor berkaitan dengan kegiatan yang telah dilakukan pihak KPP.

Untuk meningkatkan pelayanan terhadap wajib pajak yang melakukan administrasi perpajakan, bagi wajib pajak yang merasa kurang puas terhadap pelayanan yang diberikan, maka diberi keleluasaan untuk menemui langsung kepala kantor maupun kepala seksi yang bersangkutan. Hal ini mencerminkan adanya itikad baik dari aparat pajak dalam memberikan pelayanan terhadap wajib pajak.

c. Proporsi Wajib Pajak yang Melakukan Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

Jumlah keseluruhan wajib pajak yang terdaftar di KPP Surakarta sampai dengan tahun 2006 adalah 60.267 orang, dengan perincian 11.816 WP Badan, 13.346 pasal 21, 35.105 WPOP (5.400 WPOP karyawan, 29.705 WPOP usahawan. Dari jumlah yang ada tersebut, tidak semuanya mendapatkan SPT. Hanya wajib pajak efektiflah yang mendapatkannya.

SPT Tahunan yang didistribusikan untuk tahun pajak 2006 adalah 25.993, dengan perincian 16.515 WPOP, 5.262 WP Badan dan 4.216 PPh psl 21. Dari jumlah tersebut yang kembali sampai Juni 2007 adalah 11.350 WPOP, 3.269 WP Badan dan 5.504 PPh psl 21. Prosentase wajib pajak yang ada di KPP Surakarta, yaitu 19, 61 % adalah wajib pajak badan, 22,14% pasal 21, 58,25% adalah wajib pajak orang pribadi. Dari 58,25% WPOP, 8,96% adalah WPOP karyawan dan 49,29% WPOP usahawan. Jumlah wajib pajak yang mendapatkan SPT adalah 25.993, jadi sekitar 43,13% dari jumlah wajib pajak terdaftar. Dan SPT yang kembali adalah 20.123, jadi sekitar 77,42%.

Proses pemeriksaan SPT dilakukan oleh seksi yang berwenang secara manual. Baru setelah betul semua, data yang ada di SPT dimasukan ke komputer. Dari sinilah maka untuk mengetahui secara pasti berapa wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan sulit dilakukan. Untuk proses pemeriksaan SPT Tahunan PPh OP dilakukan di seksi PPh OP. Jika dalam prosesnya ada wajib pajak yang melakukan kesalahan, namun kesalahan itu masih bisa diterima dan dibenarkan sendiri oleh pihak KPP, maka tidak perlu melakukan pemanggilan atau

pengkroscekan kepada wajib pajak yang bersangkutan. Tapi jika dalam kesalahan itu perlu ada konfirmasi ke wajib pajak, maka seksi ini akan memanggil wajib pajak langsung untuk datang ke KPP. Proses pemanggilan tidak diarsipkan oleh pihak seksi ini. Bentuk pemanggilan yang dilakukan bisa dengan telepon, dengan koneksi ataupun dengan surat resmi pembetulan.

Jadi untuk mengetahui secara pasti berapa wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh OP tidak bisa dilakukan. Dari petugas pajak yang penulis wawancarai mengatakan sekitar 100 wajib pajak, ini didasarkan pada jumlah surat resmi pembetulan yang dikeluarkan oleh seksi PPh OP untuk wajib pajak. Jika berdasarkan data jumlah SPT yang diterima oleh seksi PPh OP adalah 11.382 SPT dan jumlah Surat Pemberitahuan Tahunan yang salah adalah sekitar 100 SPT maka jika diprosentasekan jumlah yang salah adalah sekitar 0,88%.

2. Jenis-jenis Kesalahan yang Terdapat dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

Untuk jenis-jenis kesalahan yang terdapat dalam pengisian SPT Tahunan tersebut yaitu berupa salah dalam penerapan norma penghitungan penghasilan neto, salah dalam pengisian Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), salah dalam pengenaan tarif PPh OP, salah karena ada data yang belum dimasukan ke dalam SPT.

Dari jumlah wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan tersebut, jenis kesalahan antara Wajib Pajak yang satu dengan yang lainnya berbeda. Ada Wajib Pajak yang salah dalam menggunakan angka prosentase norma penghitungan penghasilan neto yang sesuai dengan jenis usaha, ada juga Wajib Pajak yang menggunakan perhitungan dengan menggunakan PTKP yang lama dan sudah tidak berlaku lagi. Selain itu ada juga Wajib Pajak yang salah dalam menerapkan tarif pajak, Wajib Pajak Orang Pribadi tetapi yang digunakan adalah tarif pajak untuk Wajib Pajak Badan. Ada juga yang salah karena Wajib Pajak yang berstatus menikah tetapi dalam pelaporannya tidak dicantumkan.

3. Faktor-Faktor yang Menyebabkan Terjadinya Kesalahan dalam Pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006

Faktor-faktor penyebab terjadinya kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh OP secara teoretis disebabkan oleh faktor kesengajaan dan faktor ketidaksengajaan. Faktor kesengajaan berupa kecurangan Wajib Pajak yang dimaksudkan untuk memanipulasi perhitungan pajak ke dalam SPT, sedangkan faktor ketidaksengajaan bisa berupa salah hitung atau salah tulis karena Wajib Pajak tidak mengetahui peraturan perpajakan yang terbaru.

Dalam penelitian ini, yang dapat diteliti adalah faktor yang karena ketidak sengajaan berupa salah tulis dan salah hitung. Salah tulis dan salah hitung disini bisa disebabkan karena faktor KPP maupun Wajib Pajak itu sendiri. Dari pihak KPP misal karena sosialisasi perpajakan yang belum menyentuh sebagian WP, terutama yang jarang melakukan pelaporan atau kunjungan ke KPP sehingga tidak mengetahui informasi yang diperlukan khususnya yang berkaitan dengan pengisian SPT Tahunan. Sedangkan dari Wajib Pajak karena ketidaktahuan Wajib Pajak tentang peraturan perpajakan khususnya yang baru diberlakukan. Selain itu, penyebab lainnya adalah karena keterbatasan sumber daya manusia yang ada di KPP, tidak seimbang jumlah antara aparatur pajak yang ada dengan wajib pajak yang harus dilayani. Jumlah aparatur pajak yang ada adalah 135 orang, sedangkan jumlah wajib pajak efektif yang harus dilayani adalah 25.993 orang. Jadi jika dirata-ratakan setiap 1 (satu) aparatur pajak harus menangani dan melayani 192 wajib pajak.

Setelah diketahui bahwa faktor penyebab terjadinya kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan PPh OP di KPP Surakarta Tahun 2006 berasal dari dua pihak, yaitu pihak KPP dan Wajib Pajak itu sendiri. Maka perlu ada upaya-upaya untuk mengatasinya. Upaya ini tidak bisa hanya dilakukan oleh satu pihak saja, tapi harus ada upaya dan kesadaran dari kedua belah pihak untuk memperbaikinya. Upaya-upaya yang dapat dilakukan oleh pihak KPP antara lain upaya yang sifatnya internal dan upaya yang sifatnya eksternal. Upaya yang sifatnya eksternal adalah upaya yang berhubungan dengan dunia luar, baik itu wajib pajak maupun instansi-instansi lain yang terlibat. Upaya eksternal yang bisa dilakukan antara lain: sosialisasi peraturan perpajakan melalui forum-forum penyuluhan, selebaran pamflet,

papan pengumuman di KPP Surakarta, maupun penjelasan langsung kepada WP pada saat melaporkan SPT masa ke KPP, kedua memberi buku petunjuk pengisian SPT Tahunan bersamaan dengan pengiriman SPT Tahunan kepada WP, ketiga upaya persuasif dengan memanggil WP untuk memperbaiki SPT Tahunannya disertai dengan pemberian penjelasan tata cara pengisian SPT Tahunan yang benar. Upaya lain yang dilakukan pihak KPP adalah dengan mengadakan penyuluhan-penyuluhan khusus tentang tata cara pengisian SPT Tahunan PPh OP.

Dalam pelaksanaan penyuluhan, pihak KPP Surakarta dibantu oleh KP4. KP4 (Kantor Penyuluhan Dan Pengamatan Potensi Perpajakan) merupakan tangan panjang dari KPP. Secara struktur KP4 berada dibawah KPP. KP4 yang sekarang ada di bawah KPP Surakarta adalah: 1. KP4 Surakarta, kedudukannya di Boyolali. 2. KP4 Sragen, kedudukannya di Sragen. 3. Pos Penyuluhan Karanganyar, di bawah KP4 Surakarta. Fungsinya memberikan penyuluhan ke WP dan mengumpulkan data potensi pajak wilayah masing-masing.

Upaya internal adalah upaya yang berhubungan dengan bagian-bagian yang ada di KPP. Upaya internal yang bisa dilakukan pihak KPP antara lain dengan terus meningkatkan kemampuan aparatur pajak dalam melaksanakan tugas membantu dan melayani wajib pajak untuk dapat menunaikan kewajibannya. Peningkatan kemampuan aparatur pajak ini dapat dilaksanakan dengan diadakannya diklat. Dengan diadakannya diklat ini maka diharapkan kualitas aparatur pajak menjadi meningkat sehingga sangat membantu aparatur pajak dalam menjalankan tugasnya sehari-hari yang nantinya dimaksudkan untuk dapat meningkatkan kinerja. Selain adanya diklat, maka untuk meningkatkan kinerja aparatur pajak KPP secara internal, dalam kurun waktu tertentu diberikan *In House Training*. Kegiatan ini diselenggarakan oleh Kantor Pelayanan Pajak, program ini adalah program internal yang dilakukan oleh pihak KPP Surakarta yang dilakukan agar aparatur pajak selalu bersemangat untuk melakukan tugasnya sehari-hari. Kegiatan ini bisa dalam bentuk pemberian motivasi, pelatihan sederhana, atau *sharing* seputar kesulitan dan kendala yang mereka hadapi di lapangan. Upaya internal lain yang dapat dilakukan misalnya berupa koordiansi internal, yang diwujudkan dalam bentuk Rapat Pembinaan (rapem). Rapat Pembinaan itu sendiri ada Rapat Pembinaan I dan Rapat Pembinaan

II. Selain Rapat Pembinaan, ada juga yang disebut Pengawasan internal yang semua itu sudah dijelaskan di atas.

Sementara upaya yang harus dilakukan oleh wajib pajak adalah dengan berpartisipasi aktif untuk mengetahui segala macam perubahan atau peraturan yang baru/*up to date*. Hal ini bisa dilakukan dengan bertanya kepada pihak-pihak yang terkait, mencari, membaca, mendengarkan informasi terkait dengan perpajakan melalui berbagai media yang ada.

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Proporsi Wajib Pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di KPP Surakarta Tahun 2006 relatif rendah, karena dari 11.382 Wajib Pajak yang melaporkan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi hanya ada sekitar 100 Wajib Pajak yang melakukan kesalahan. Jadi, jika dipersentasekan jumlah yang salah adalah sekitar 0,88%.
2. Jenis-jenis kesalahan yang terdapat dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di KPP Surakarta Tahun 2006 yaitu berupa:
 - a. Salah dalam penerapan norma penghitungan penghasilan neto.
 - b. Salah dalam pengisian Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).
 - c. Salah dalam pengenaan tarif PPh OP.
 - d. Salah karena ada data yang belum dimasukkan ke dalam SPT.
3. Faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di KPP Surakarta Tahun 2006 dapat dilihat dari dua pihak/sumber, yaitu pihak KPP dan pihak Wajib Pajak itu sendiri. Dari pihak KPP berupa sosialisasi perpajakan yang belum menyentuh sebagian Wajib Pajak, terutama yang jarang melakukan pelaporan atau kunjungan ke KPP sehingga tidak mengetahui informasi yang diperlukan khususnya yang berkaitan dengan pengisian SPT Tahunan. Dari pihak Wajib Pajak berupa ketidak aktifannya untuk mencari tahu tentang informasi (peraturan) perpajakan yang terbaru atau *up to date*.

B. Implikasi

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan dan analisis data yang telah dilakukan serta penarikan kesimpulan, maka implikasi yang dapat diambil oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Implikasi Teoretis

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa masih ada Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kesalahan dengan berbagai jenis kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di KPP Surakarta Tahun 2006. Hal ini mendukung teori tentang jenis kesalahan pengisian SPT Tahunan yang disebabkan oleh beberapa faktor baik itu dari pihak KPP maupun Wajib Pajak.

2. Implikasi Praktis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan bagi Kantor Pelayanan Pajak dan Wajib Pajak dalam upaya membuat proporsi dan jenis kesalahan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi di KPP Surakarta menjadi seminimal mungkin atau bahkan untuk tahun-tahun berikutnya tidak ada lagi kesalahan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi.

C. Saran

Dari hasil analisis yang telah dilakukan dan penarikan kesimpulan serta implikasi yang telah diambil, maka peneliti dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Surakarta

- a. Dapat terus melaksanakan bahkan meningkatkan sosialisasi peraturan perpajakan, baik itu melalui forum-forum penyuluhan, selebaran, pamflet, papan pengumuman, maupun penjelasan langsung kepada Wajib Pajak pada saat datang ke KPP. Untuk pelaksanaan penyuluhan, pihak KPP diharapkan mengelompokkan Wajib Pajak sesuai dengan jenis usahanya masing-masing, sehingga penyuluhan yang diberikan dapat tepat sasaran.
- b. Memberikan buku petunjuk pengisian SPT Tahunan bersamaan dengan pengiriman SPT Tahunan kepada WP, selain itu juga mengadakan

penyuluhan-penyuluhan khusus tentang tata cara pengisian SPT, sehingga kedepannya tidak ada lagi wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian SPT.

- c. Meningkatkan kerjasama dengan pihak KP4 (Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan) yang merupakan tangan panjang dari KPP agar semakin intensif untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya dalam pelaksanaan penyuluhan.
- d. Perbaiki kinerja dan kualitas aparatur pajak dengan semakin banyak mengadakan diklat dan *In House Training* serta semakin mengaktifkan forum koordinasi internal seperti Rapat Pembinaan I dan II.

2. Bagi Wajib Pajak

- a. Berpartisipasi aktif untuk mengetahui/mencari tahu tentang informasi (peraturan) perpajakan yang terbaru atau up to date, baik itu dengan bertanya kepada pihak-pihak yang terkait, membaca ataupun mendengarkan informasi tentang perpajakan melalui berbagai media yang ada.
- b. Benar-benar memanfaatkan buku pedoman pengisian SPT yang diterbitkan oleh Departemen Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak setiap tahunnya sebagai acuan dalam pengisian SPT, selain itu wajib pajak juga diharapkan dapat memanfaatkan Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) yang siap sedia setiap saat melayani wajib pajak dengan segala kepentingan dan permasalahannya. Dari sini diharapkan tidak ada lagi wajib pajak yang tidak tahu bagaimana melaksanakan kewajiban perpajakannya, seperti pengisian SPT.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Tjahjono & Muhammad Fakhri Husein. 2000. *Perpajakan*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN
- Budiyono. 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Surakarta: Sebelas Maret University Press
- Dani Agustinus. 2006. *Persepsi Wajib Pajak Terhadap Kualitas Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Surakarta*. Skripsi. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1997. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Direktorat Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia. 2006. Diambil dari <http://www.pajak.co.id> pada tanggal 11 April 2007
- H.B Sutopo. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif (dasar teori dan terapannya dalam penelitian)*. Surakarta: Sebelas Maret University Press
- Indra Ismawan. 2001. *Memahami Reformasi Perpajakan 2002*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
- Mardiasmo. 2003. *Perpajakan edisi revisi*. Yogyakarta: Andi Offset
- Moleong, Lexy. J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Munawir. 2003. *Pajak Penghasilan*. Yogyakarta BPFE
- Safri Nurmantu. 2005. *Pengantar Perpajakan*. Jakarta: Granit.
- Suandy, Erly. 2006. *Perpajakan Edisi 2 (pembahasan PPh Pasal 21 sesuai PTKP Tahun 2006)*. Jakarta: Salemba Empat
- Toto Novianto. 2005. *Tinjauan terhadap Kepatuhan Wajib Pajak atas Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Pasal 25 di Kantor Pelayanan Pajak Purwokert*. Laporan Praktik Kerja Lapangan. Tangerang: Sekolah Tinggi Akuntansi Negara.

Undang-Undang No 16 Tahun 2000 tentang *Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. Jakarta: Sinar Grafika

Undang-Undang No 17 Tahun 2000 tentang *Pajak Penghasilan*. Jakarta: Sinar Grafika

Waluyo dan Wirawan B. Ilyas. 2000. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat

<http://www.bisnisindonesia.com> , diambil pada tanggal 10 Januari 2007

<http://www.pajakpribadi.com>, diambil pada tanggal 25 Maret 2007

<http://www.perbendaharaan.go.id>, diambil pada tanggal 25 Maret 2007